

**DRÁVASZABOLCSI KÖRZETI ÁLTALÁNOS ISKOLA**  
**HÁZIRENDJE**



**Drávaszabolcs**

**2016**

## Tartalomjegyzék

1. BEVEZETÉS .....	2
1.1 A Házi rend célja, feladata .....	2
1.2. A Házi rend időbeli és térbeli hatálya .....	2
1.3. A Házi rend nyilvánossága.....	2
1.4. A Házi rend jogszabályi háttere .....	3
2. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI .....	3
2.1. A tanulók jogai .....	3
2.1.1. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása .....	6
2.2. A tanulók kötelességei .....	7
2.3. A tisztségviselő tanulók feladatai.....	8
3. ISKOLÁNK MUNKARENDEJE, A TANULÓK EZZEL KAPCSOLATOS KÖTELESSÉGEI.....	9
3.1. A tanítás rendje.....	9
3.2. Napközi, étkezések.....	9
3.3. Tanórán kívüli foglalkozások.....	10
3.4. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok .....	11
3.5. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje .....	12
3.6. Elvárások a tanítási órákon, óráközi szünetekben.....	13
3.7. A tanulók megjelenése, felszerelése.....	14
3.8. A diákok viselkedésére vonatkozó elvárások.....	14
4. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK .....	15
4.1. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába .....	15
4.2. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani .....	16
4.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények .....	17
4.4. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése .....	17
4.5. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.....	17
4.6. A tankönyvellátásra vonatkozó szabályok .....	18
4.7. Tantárgyválasztás .....	21
4.8. A mulasztások igazolása .....	21
4.9. A tanulók közösségei .....	22
4.9.1. Az osztályközösség .....	22
4.9.2. Az iskolai diákönkormányzat .....	23
4.9.3. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége .....	23
4.10. Iskolánk vizsgaszabályzata .....	23
4.11. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok ...	25
5. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI .....	25
5.1. A tanulói teljesítmények elismerése.....	25
5.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	26
6. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK.....	27
6.1. A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, m megszervezésükkel kapcsolatos eljárás.....	28
7. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI .....	29
8. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	30
1. SZ. MELLÉKLET: ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK .....	31

## **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 előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

### **1.3. A Házirend nyilvánossága**

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola irattárában;
  - az iskola könyvtárában;
  - az iskola nevelői szobájában;
  - az iskola igazgatójánál;
  - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
  - az osztályfőnököknél;
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
  - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
3. A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
  - a tanulókat osztályfőnöki órán;
  - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - a tanulókkal osztályfőnöki órán;
  - a szülőkkal szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

#### **1.4. A Házirend jogszabályi háttere**

- 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-oktatói 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

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

### **2.1. A tanulók jogai**

Az iskola minden tanulójának joga, hogy

- képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- az iskola létesítményeit (könyvtár, szaktanterem, tornaterem, pályák, számítástechnika terem, tanterem) kiszolgáló helyiségeit, az ott található felszereléseket rendeltetésszerűen pedagógus felügyelete mellett használja,
- az iskolai könyvtár nyitvatartási idejében igénybe vegye a könyvtári szolgáltatásokat,
- vallási meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön,

- érdeklődésének megfelelő szakköri, sportköri, énekkari foglalkozáson részt vegyen,
- iskolai tanulmányi- és sportversenyeken, rendezvényeken részt vegyen, a felkészítéséhez szaktanári segítséget kapjon,
- iskolai szervezésű táborokban jelen lehessen,
- az osztálynaplóba bekerülő értékelésről, érdemjegyekről, bejegyzésekről (késés, mulasztás) folyamatosan értesüljön,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- problémás ügyeiben a szaktanárát, az osztályfőnökét, az iskola vezetését felkeresse, illetve a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős segítségét kérje,
- tanulmányi, közösségi munkájáért jutalmat és elismerést kaphasson,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos nagyobb közösséget érintő kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- működtesse diákönkormányzatát, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- választó és választható legyen a diákközösség bármilyen szintjén,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelemre - indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,

Az első tanév megkezdésétől a tanuló(k) joga, hogy

- Adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- A tanuló (szülő) által az iskola rendelkezésére bocsátott személyes adatokat csak jogszerűen meghatározott célokra szabad felhasználni. A tanuló joga, hogy osztályfőnökén keresztül erről tájékozódjon, személyi adatait helyesbítse.
- Személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára.
- Kulturált formában tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, iskolai élettel összefüggő kérdésekről.
- A tanuló joga megtudni szaktanárától a tanulmányi teljesítményének értékelését; a kijavított és leosztályozott dolgozatát megtekinteni.
- Tisztelettudóan és kulturáltan véleményt mondjon az iskola működésével, életével, pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben úgy, hogy az nem sértheti senki emberi méltóságát.
- Javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatosan a tanulókat érintő kérdésekben.

- Részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken.
- Napközi otthonos vagy tanulószobai ellátásban részesüljön.
- Vallását gyakorolja, de oly módon, hogy azzal nem akadályozhatja az iskolai nevelő- oktató munkát, valamint mások személyiségét, méltóságát.
- Kezdeményezze diákönkormányzat, vagy diákkör létrehozását (írásban, a minimális létszám, a tevékenységi kör megjelölésével).
- A tanuló joga, hogy választó és választható legyen diákképviselőtekbe
- Diákönkormányzatokat szervezhetnek, amelyek:
  - képviseлик egyes tanulók és tanulóközösségek érdekeit, kérhetik sérelmeik orvoslását;
  - révén egyeztető fórumokon vesznek részt, ahol a problémák feltárhatók, orvosolhatók eljárások beindítása nélkül is;
  - javaslatot tesznek iskolai programokra;
  - véleményezik az iskola életével kapcsolatos feladatokat, elvárásokat.
- A különleges gondozást és ellátást igénylő tanulók joga, hogy tanulmányaikkal összefüggő mentesítés iránti kérelmüket az iskola igazgatójának beadhatják az esetleges felmentés meghozatalához szükséges dokumentumok csatolásával a beiratkozás napján.
- A tanulónak joga van arra, hogy iskolán kívüli társadalmi szervezetnek a tagja legyen, mely azonban nem járhat együtt azzal, hogy emiatt mellőzze a tanulói foglalkozásokon való részvételét.
- A tanuló joga, hogy kellő indoklással az igazgatótól kérvényezze magántanulói státuszba helyezését. A magántanuló mindazokkal a jogokkal rendelkezik, amelyek összeegyeztethetők különleges helyzetével, és nem akadályozzák az iskola munkáját. Az igazgató döntése alapján történhet meg a mentesítés a készségi tárgyak tanulása alól, ha ezt a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja. A magántanuló szülői kérésre igénybe veheti a napközi, iskolai könyvtár, diáksport, étkezés lehetőségeit.
- A tanulónak jogában áll független vizsgabizottság előtt beszámolni tudásáról. A minősítés megállapítását kérő eljárás beindításának kérelmével az iskola igazgatójához kell fordulni a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30. napig.
- Az iskolaváltás jogával tanulói jogviszonyban lévő diák élhet. Az iskolaváltás engedélyeztetéséhez a kérelmet az iskolaigazgatóhoz kell benyújtani.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, évenként egyszer fogászati, belgyógyászati és szemészeti vizsgálatokon vegyen részt.

- A tanuló joga, hogy anyagi, illetve családi helyzetétől függően ingyenes tankönyv, illetve kedvezményes étkezésben részesüljön. Ezen igényét a szülők igazolásának bemutatásával a tankönyvrendelés idejében, illetve a napközire, menzára történő jelentkezéskor jelentheti be.
- Vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől vagy az iskola igazgatójától, valamint hogy ezekre az ügyekre választ kapjon.
- A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók képesség kibontakoztató programokon vegyenek részt.

A beíratás napjától (tanulói jogviszony megkezdésekor) a tanuló(k) joga, hogy

- információt kapjon az iskola működésével, és a vele foglalkozó pedagógusok munkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban,
- megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit, házirendet,
- szüleivel lehetőség szerint részt vehessen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken.

### **2.1.1. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása**

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója, az osztályfőnökök folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) tájékoztatják.
3. 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 igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, az osztályfőnökök folyamatosan tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

szóban:

- ❖ a családlátogatásokon,
- ❖ szülői értekezleteken,

- ❖ a nevelők fogadó óráin,
- ❖ a nyílt tanítási napokon,
- ❖ a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

írásban:

- ❖ tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben),
- ❖ valamint az első-negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.

7. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolaszékhez fordulhatnak.
9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

## **2.2. A tanulók kötelességei**

Minden tanuló kötelessége, /hogyan/

- tevékenyen részt vegyen a tanórákon.
- fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően dolgozzon.
- fegyelmezett magatartást tanúsítson az iskolai rendezvényeken, az iskolán kívüli rendezvényeken is az iskola házirendje által előírt szabályok a kötelező érvényűek.
- tartsa tiszteletben azt a tényt, hogy társainak joga van a tudás nyugodt körülmények között történő elsajátításához.
- a tanórára a napi felszereléssel jelenjen meg. A tanszerek, a felszerelés 5-ször jegyzett hiánya fegyelmi fokozattal jár és beszámít a szorgalom jegybe. A felszerelés hiánya nem mentesít a számonkérés alól.
- az ellenőrző könyvet, tájékoztató füzetet köteles minden nap az iskolába elhozni.
- a kapott jegyet aláíratni a szaktanárral és még aznap, de legkésőbb az osztályfőnöki órára szüleivel is.
- vigyázzon az iskola, a tantermek és berendezésük tisztaságára, állapotára.



- óvja a falakat, a dekorációt,
- ügyeljen padja tisztaságára, rendjére,
- használja az udvart rendeltetésszerűen, ne rongálja a játékokat,
- fokozottan figyeljen a mellékhelyiségek kulturált használatára.
- az iskolában tiszta, ápolt külsővel a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg, ne keltsen megütközést.
- iskolai ünnepélyen megfelelő öltözékben megjelenni (sötét nadrág, - szoknya; fehér ing, - blúz).
- az okozott kárt jelenteni. A fegyelmezetlenségből vagy gondatlanságból okozott kárt meg kell téríteni. A fegyelmezetlenség miatti károkozás fegyelmi fokozatot von maga után.

### **2.3. A tisztségviselő tanulók feladatai**

Az ügyeletes tanulók és a hetesek az iskola tisztségviselői, akik a házirend biztosítása érdekében felelősségteljes szolgálatot látnak el az osztályfőnökök valamint az ügyeletes tanár utasításai szerint.

A tanulói ügyelet és a hetesek szolgálata reggel 07:45-12:35-ig tart az óráközi szünetekben.

#### Az ügyeletes tanuló kötelességei.

A szolgálat kezdetekor jelentkezik az ügyeletes pedagógusnál és végrehajtja utasításait. Felügyel a házirend betartására a folyosókon, a kapcsolódó tantermekben és mellékhelyiségekben.

A tanulókat kiküldi a folyosókra, jó idő esetén az udvarra.

Figyelmezteti, majd a rendbontás ismétlődésekor jelenti az ügyeletes pedagógusnak a fegyelmezetlen tanulókat.

#### A hetes kötelességei.

Az osztály két hetese munkamegosztásban dolgozik. Feladataik:

- felügyelnek a házirend osztálytermi betartására
- biztosítják a tanítás feltételeit:
  - minden szünetben kiszellőztetik a tantermet
  - letörlik a táblát, gondoskodnak krétáról
  - jelentik a tanóra elején a hiányzókat
  - egyikük jelzi a titkárságon, ha a tanterembe 10 perccel a becsengetés után sem érkezett pedagógus

- jelentik az ügyeletes tanárnak a szünetekben a rendbontást
- folyamatosan tájékoztatják az osztályfőnököt a hét eseményeiről
- gondoskodnak a tanterem tisztaságáról, rendjéről

### **3. ISKOLÁNK MUNKARENDJE, A TANULÓK EZZEL KAPCSOLATOS KÖTELESSÉGEI**

#### **3.1. A tanítás rendje**

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulónak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron; délután a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét engedély nélkül nem hagyhatja el.

A tanítás reggel 08.00 órakor kezdődik. A tanulónak a tanítás kezdete előtt 15 perccel a tanteremben kell lenniük. Bejáró tanulóink a buszok érkezéséhez igazodnak.

#### **Csengetési rend**

1. óra	08:00-08:45 tanóra	08:45-09:00	reggelizős szünet
2. óra	09:00-09:45 tanóra	09:45-10:00	reggelizős szünet
3. óra	10:00-10:45 tanóra	10:45-10:55	szünet
4. óra	10:55-11:40 tanóra	11:40-11:45	szünet
5. óra	11:45-12:30 tanóra	12:30-12:35	szünet
6. óra	12:35-13:20 tanóra	13:20-14:00	ebédszünet
7. óra	14:00-14:45 tanóra napközis foglalkozás	14:45-14:55	uzsonnaszünet
8. óra	14:55-15:40 tanóra napközis foglalkozás		

Buszjáratokhoz a tanulókat az 5. és 6. óra után ügyeletes tanárok kísérik, napközis foglalkozások után a napközit vezető pedagógusok.

#### **3.2. Napközi, étkezések**

A napközis foglalkozás 12:30 – 15:40-ig tart nevelői felügyelettel mindaddig, amíg a gyerekek hazautaztatása be nem fejeződött.

Iskolánk tanulói /napközisek, menzások/ tanári felügyelettel étkeznek az ebédlőben, ahol kötelesek az étterem rendjét és a civilizált étkezés szabályait betartani!

A falu boltjaiba csak engedéllyel lehet kimenni!

### 3.3. Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- *Napközi otthon* A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, iskolánkban tanítási napokon a délutáni időszakban az 1-8. évfolyamon napközi otthon, működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, ahol a gyermekek otthoni felügyelete nem megoldott.
- *Diákétkeztetés.* A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít.
- *Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.* Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- *Iskolai sportkör.* Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- *Szakkörök.* A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- *Versenyek, vetélkedők, bemutatók.* A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- *Kirándulások.* Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente legalább egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson kötelező, az engedéllyel távolmaradóknak tanórákat tartunk. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- *Erdei iskola.* A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma gyakorlása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- *Szabadidős foglalkozások.* A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- *Iskolai könyvtár.* A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon áll rendelkezésükre.

### **3.4. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok**

- ❖ Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz. A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.
- ❖ A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 15:40 óráig tartanak. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- ❖ A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.

### **3.5. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje**

#### *A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje*

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok hazaengedik, illetve a buszosokat felügyelik, kísérik.

A napközis és tanulószobás tanulók 15:40 -kor (kivételes esetben szülői kérésre ettől az időponttól eltérő időben, legkésőbb 17:00 órakor) hagyják el az iskola épületét. A tanulók számára – legalább 10 szülő írásos kérése esetén – 15:40 órától 17:00 óráig felügyelet biztosított.

Egyéb más esetben tanuló csak engedéllyel hagyhatja el a foglalkozási idő alatt az intézményt.

#### *A számítógépterem használati rendje*

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű 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 tornaterem használati rendje*

A tornaterem tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő. A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. 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 gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat, és becsukják az öltözők ajtaját.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

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

#### *Az ebédlő használatának rendje*

Az ebédlőben, a tízórai szünet és az ebédidő kivételével tartózkodni tilos. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - ajánlott a kézmosás. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és legyenek udvariasak. Az étkezés befejezése után a tálcat, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

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

A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

### **3.6. Elvárások a tanítási órákon, óraközi szünetekben**

A tanítási órán minden diák feladata, hogy:

- ❖ Előkészítse tanfelszereléseit, tájékoztató füzetét
- ❖ Becsöngetés után fegyelmezetten várja a pedagógust.
- ❖ Figyeljen és teljesítse feladatait - képességeinek megfelelően
- ❖ A tanterembe lépő és távozó felnőttet néma felállással üdvözlje

- ❖ A tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után
- ❖ A szaktanterembe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni!
- ❖ Kicsengetés után a szünetekben a tantermek ajtaját nyitva kell tartani, a szellőztetés idejére csak a hetes tartózkodhat bent.
- ❖ Ha az időjárás engedi, a szünetekben az udvaron kell mozogni, játszani.
- ❖ Óraközi szünetekben mindenki a saját tantermének folyosóján tartózkodhat.

### **3.7. A tanulók megjelenése, felszerelése**

- A tanuló megjelenése, felszerelése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott!
- Testnevelési órákon a szaktanár által meghatározott tornafelszerelés a kötelező!  
Balesetvédelmi szempontok miatt tilos a testnevelés órán a nyaklánc, óra, gyűrű, karkötő, nagy lógó fülbevaló viselete, valamint a rágógumizás. A felmentett tanulók a felmentésük indoklása után a tornateremben csendben, az órát nem zavarva kötelesek tartózkodni.
- Az épületben az egészség és a tisztaság érdekében váltócipő használata az alsó évfolyamokon kötelező, az 5. évfolyamtól ajánlott.
- Az iskola a tanuló munkahelye, ezért megjelenése legyen mértéktartó! Tilos az iskolában hivalkodó ékszerek, divatcikkék, hajviseletek, valamint az életkornak és az alkalomnak nem megfelelő öltözékek, kozmetikai szerek használata!
- Tilos a piercing viselése.

### **3.8. A diákok viselkedésére vonatkozó elvárások**

A közösségi életben meg kell tartani kulturált viselkedés szabályait. A véleményt megfelelő hangnemben kell elmondani

- Kötelesség a kulturált éttermi viselkedés.
- A tanítási idő alatt tilos rágógumizni.
- Tilos a dohányzás, a szeszital és a kábító hatású szerek fogyasztása.
- Az iskolában vágó-szűrő szerszámokat, MP3 és MP4. kommunikátor, okostelefon (smartphone), tablet, i-pod, walkmen és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos. A mobiltelefonok csak kikapcsolt állapotban lehetnek a tanulónál.
- Napraforgót és energiatalt fogyasztani tilos.
- A dohányzás szigorúan tilos!

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

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

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

Az iskolán kívül is az iskolai magatartási normák szerinti viselkedést várjuk el, az iskolán kívüli, közös programokon is tilos a negatív, rendetlen, fegyelmezetlen meg nem engedett magatartás.

A nem megfelelő viselkedés következménye: A megfelelő büntetési fokozat, ill. a tanuló szüleit az iskola igazgatója értesíti.

## **4. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK**

### **4.1. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát, mobiltelefont-mely csak kikapcsolt állapotban lehet, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével, és saját felelősségre hozhatnak. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén



visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

3. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő engedélyével, és saját felelősségre járhatnak. /Az iskolába behozott kerékpárokért felelősséget nem tudunk vállalni./ A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

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.

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

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül kémia, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgyból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

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 kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórában 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.

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

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

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

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

### **4.4. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése**

- ❖ Az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.
- ❖ A tanulók étkezését az Önkormányzatok által működtetett konyha biztosítja.
- ❖ Az étkezési díjakat a konyhán kell befizetni, amelyet az Önkormányzatok határoznak meg.

### **4.5. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei**

- A tanulók részére biztosított támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt. A döntés ellen jogorvoslattal élhet,

melyet az iskolaigazgatójának nyújthat be.

- A támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, akit az egyik szülő egyedül nevel, aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, illetve aki állami gondozott.
- Az étkezés térítése az óvoda szabályai szerint

#### **4.6. A tankönyvellátásra vonatkozó szabályok**

##### *A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai*

Az iskolai tankönyvellátás keretében kell biztosítani, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az iskola tanulói részére megvásárolhatók legyenek. Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata. Az iskolai tankönyvellátás vagy annak egy része lebonyolítható az iskolában, illetve az iskolán kívül. Az iskolai tankönyvellátás feladatait vagy annak egy részét elláthatja az iskola, illetve a tankönyvforgalmazó. Az iskolai tankönyvellátás zavartalan megszervezéséért akkor is az iskola felel, ha a feladatokat vagy azok egy részét a tankönyvforgalmazónak adja át.

Az iskolai tankönyv-kölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az intézményvezető – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

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.

Az intézmény vezetője minden év január 10-ig felméri, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés, tanulószobán elhelyezett tankönyvekhez való hozzáférés útján, továbbá hányan kívánnak használt tankönyvet vásárolni. E felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy kik jogosultak térítésmentes tankönyvellátásra, valamint hogy kik jogosultak ingyenes tankönyvellátásra vagy normatív kedvezményre, továbbá, hogy az iskolának lehetősége van-e további kedvezmény nyújtására, és mely feltételek fennállása esetén lehet azt igénybe venni. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérés a beiratkozás napjáig történik meg.

Az iskola a felmérés alapján megállapítja, hogy hány tanuló

- a) esetében kell biztosítani a köznevelési törvény szerinti ingyenes tankönyveket,
- b) esetében kell biztosítani a tankönyvtörvény szerinti normatív kedvezményt,
- c) igényel és milyen típusú tankönyvtámogatást az a)-b) pontokon túl.

Az a)-b) pont szerinti igényeket meghatározott igénylőlapon lehet benyújtani. Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat. A bemutatás tényét az iskola rávezeti az igénylőlapra.

A kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

- a) a családi pótlék (iskoláztatási támogatás) folyósításáról szóló igazolás;
- b) tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás;
- c) a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakértői véleménye;
- d) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat.

A családi pótlék (iskoláztatási támogatás) folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, a pénzügyi számlakivonatot, a postai igazolószelvényt.

Az iskola az osztályfőnökökön keresztül értesíti a szülőket és a tanulókat a normatív kedvezményen túli további kedvezmények köréről, feltételeiről, az igényjogosultság igazolásának formájáról és az igénylés elbírálásának elveiről. Ezek az információk az iskola honlapján is hozzáférhetők. Nem kérhet az iskola igazolást olyan adatokról, amelyet a jogszabály szerint vagy a szülő hozzájárulásával kezel.

A felmérés eredményéről az intézményvezető minden év január 20-áig tájékoztatja nevelőtestületet, az iskolai szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

Az intézmény vezetője a véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év január 25-éig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a fenti módon tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú tanulót.

Az iskola kezdeményezi a tankönyv- és tanszerellátás támogatásának megállapítását a fenntartónál azon tanulók részére, akiknek a tankönyvellátását az iskolai tankönyvtámogatás rendszere nem tudja megoldani.

A tankönyvfelelős elkészíti a tankönyvrendelését, majd aláírhatja az intézmény igazgatójával. A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni.

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

Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy – az iskolától történő tankönyvkölcsönzés, napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevétele, használt tankönyvek biztosítása, illetőleg tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzbeli támogatás útján – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden olyan tanuló részére, aki

- a.) tartósan beteg,
- a.) a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrumzavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
- b.) három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él,
- c.) nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult, vagy
- d.) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül

a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre. Ez nem vonatkozik a gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő - nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben nevelkedő - ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett tanulókra.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges

köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok 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 igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

#### **4.7. Tantárgyválasztás**

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, az azt tanító nevelőkről.

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

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

#### **4.8. A mulasztások igazolása**

##### A távolmaradás indoklása

A tanuló köteles részt venni az órarend szerinti tanítási órákon, az év elején választott tanórán kívüli foglalkozásokon valamint az iskola hivatalos rendezvényein, ünnepélyein.

A tankötelezettség miatt a tanulóknak betegség miatti hiányzásukról orvosi igazolást kell hozniuk, melyet az osztályfőnöknek vagy az igazgatóhelyettesnek kell átadni a hiányzást követő első tanítási napon.

Váratlan családi esemény miatt tanévenként 3 tanítási napig a szülő is adhat igazolást, melyet a tájékoztató füzetbe kell beírni. Bármilyen hiányzás miatti lemaradást pótolni kell a szakatanár által megadott időpontig!

##### A távolmaradási kérelem és kilépési engedély

A szülő gyermeke számára - előre tudott fontos családi esemény miatt – előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról tanévenként 2 napig az osztályfőnök, azon túl az igazgató dönt, a tanuló előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradásait pótolnia kell az osztályfőnök által megszabott határidőig.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül. / 30 % hiányzás esetén a tantestület dönt az osztályozó vizsga lehetőségéről./

A 8. osztályosok továbbtanulással kapcsolatos hiányzásait az osztályfőnökkel kell egyeztetniük.

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 évismétlésre való utasításáról.

#### **4.9. A tanulók közösségei**

##### **4.9.1. Az osztályközösség**

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg: két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

#### **4.9.2. Az iskolai diákönkormányzat**

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti. A DÖK-segítő tanár által a diákok betekintést nyernek az iskolai döntéshozatali tevékenységbe, javaslataikkal hozzájárulhatnak a mindennapi életüket érintő kérdésekhez.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

#### **4.9.3. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége**

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

#### **4.10. Iskolánk vizsgaszabályzata**

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük: osztályozó vizsga, pótló vizsga, javítóvizsga.

1. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve, engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget, ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet, ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
2. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból



elkészik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

3. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal, javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.

Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg.

Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit a kerettantervek ismeretében kell részletesen kidolgozni.

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

<b>Osztályozó és javítóvizsga</b>	
Alsó tagozat	Felső tagozat
Magyar nyelv: írásbeli, szóbeli	Magyar nyelv: írásbeli, szóbeli
Magyar irodalom: írásbeli, szóbeli	Magyar irodalom: írásbeli, szóbeli
Idegen nyelv: írásbeli, szóbeli	Idegen nyelvek: írásbeli, szóbeli
Matematika: írásbeli, szóbeli	Matematika: írásbeli, szóbeli
Erkölcstan: szóbeli	Erkölcstan: szóbeli
Környezetismeret: írásbeli, szóbeli	Történelem: írásbeli, szóbeli
Ének, testnevelés, rajz, technika: gyakorlati	Természetismeret: írásbeli, szóbeli
	Fizika: írásbeli, szóbeli
	Kémia: írásbeli, szóbeli
	Biológia: írásbeli, szóbeli
	Földrajz: írásbeli, szóbeli
	Informatika: írásbeli, szóbeli
	Ének, testnevelés, rajz, technika: gyakorlati

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

#### **4.11. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok**

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

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

#### **5.1. A tanulói teljesítmények elismerése**

##### Intézményi elvárások, a dicséret elvei

A nevelőtestület az európai kultúra társadalmi szabályaihoz igazodó magatartást vár el a tanulói jogviszonyban álló diákoktól, életkori fejlettségüknek megfelelő módon. Az elvárt viselkedési normáknak kell megfelelni az intézményen belül és azon kívül is a köztereken és a nem zártkörű rendezvényeken!

Iskolánk dicséretben részesíti, jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- ❖ tanulmányait kiemelkedően végzi
- ❖ kitartóan szorgalmas
- ❖ példamutató közösségi magatartást tanúsít
- ❖ eredményes kulturális tevékenységet folytat
- ❖ kimagasló sportteljesítményt ér el
- ❖ jól szervezi és irányítja a közösségi életet
- ❖ aktívan és eredményesen vesz részt tanulmányi versenyeken
- ❖ egyéb módon hozzájárul az iskola hírnevéhez

##### A jutalmazás elvei:

- ❖ kiemelkedő tanulmányi munka
- ❖ példamutató magatartás
- ❖ közösségi tevékenység
- ❖ társadalmi és közhasznú munka
- ❖ versenyen elért eredmény
- ❖ egymás segítése

### A jutalmazás formái:

- ❖ egyéni dicséret (osztályfőnöki, szaktanári, igazgatói, tantestületi )
- ❖ csoportos: az egyénivel megegyező rend szerint

A jutalmazást javasolhatják: szaktanár, osztályfőnök, tantestület, diákönkormányzat, szülői munkaközösség

A jutalom átadásának helye, ideje: az iskola aulája illetve az iskola ünnepélyre használt helyisége, lehetőleg ünnepélyhez kötve de mindenképpen az egész iskola közössége előtt.

### **5.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,  
büntetésben lehet részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

4. A tanuló súlyos kötelelességzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;

- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

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

7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

## **6. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK**

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;

- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót, egyéb ékszereket, hajviselete pedig ne okozzon balesetet.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Iskolaorvos rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal, /a fogászati kifizetés kitöltése kötelező az első szülői értekezleten, melyben kéréseit írásban közölheti: egyetért a fogorvosi kezeléssel, illetve nem kéri azt.
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata

A tanév elején a védőnővel egyeztetjük a vizsgálatok, szűrések, védőoltások adásának időpontját, melyről tájékoztatjuk a szülőket, akik további tájékoztatást illetve kérdéseikre a választ az orvostól vagy az iskola igazgatójától kapják meg.

1. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente több alkalommal.
2. Az iskola épületében és területén dohányozni tilos.
3. Ha egy tanulón betegség tüneteit észleljük, azonnal értesítjük a szülőt.

### **6.1. 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.

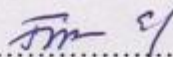
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

## **7. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI**

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők, véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
7. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

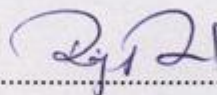
## 8. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az iskolai házirendet a szülői munkaközösség iskolai vezetősége 2016. szeptember 08. napján tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.



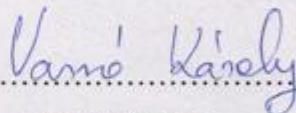
.....  
Fischer Erzsébet  
szülői munkaközösség vezetője

A házirendet az intézményi tanács 2016. év 09. hó 08. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.



.....  
Rojcsik Mária  
intézményi tanács elnöke

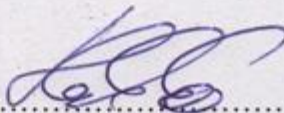
Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2016. szeptember 09. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.



.....  
Varró Károly  
iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2016. szeptember 12. napján tartott tantestületi ülésén elfogadta.

Kelt: Drávaszabolcs, 2016. szeptember 12.



.....  
Hekler Szilárd  
igazgató

## 1. SZ. MELLÉKLET: ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

### 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 (tanítási) 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 igazgató 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 (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor) és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

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

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

- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbalet tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.