

Zichy Antónia Általános Iskola		
Értékelés:	2026. 09. 30.	Előzetes:
Szám:	36./2026.	Állás:

HÁZIREND

Zichy Antónia Általános Iskola



2026.

Tartalom

1. BEVEZETÉS	4
1.1. A Házi rend célja, feladata, hatálya	4
2. A MŰKÖDÉS RENDJE	4
2.1. Az intézmény munkarendje	4
Zichy Antónia Általános Iskola	4
Zichy Antónia Általános Iskola Csényei Telephelye	5
Zichy Antónia Általános Iskola Sótanyi Telephelye	6
Zichy Antónia Általános Iskola Gróf Erdődy Ferenc Telephelye	6
2.2. Az egyéb foglalkozások rendje	6
2.3.1. A napközis tanulókra vonatkozó külön szabályok	7
2.3.2. Tantermek használatának szabályai	7
2.3.3. Ebédlő rendje	8
2.3.4. A szaktantermek rendje	8
2.3.5. Könyvtár	9
2.3.6. Számítástechnika terem rendje	9
2.3.7. Tornaterem, testnevelési óra rendje	10
2.3.8. Tanítási órák utáni rendszabályok	11
2.4. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	11
2.5. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	11
2.6. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	12
2.7. Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai	12
2.8. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	12
2.9. A tankönyvellátás rendjének területei	12
2.10. Tantárgyválasztás	13
2.11. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	13
3. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	15
3.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	15
3.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	15
4. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	16
4.1. A tanulók jogai	16
4.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása	16
4.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	17
4.2. A tanulók kötelességei	17
4.3. Megjelenési és öltözködési szabályok	17
4.4. Tanulófelügyelet, hetesek feladatai	18
5. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	18
5.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani	18
5.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele	19
5.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések	19
5.4. A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre	20
6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	22
7. 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.....	22
8. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	24
a Házi rend véleményezéséhez, elfogadásához.....	24
A diákönkormányzat véleménye.....	24
A szülői szervezet véleménye	24
A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata	25
Hatálybalépés és nyilvánosságra hozatal	25

1. BEVEZETÉS

A Házirend az iskola kötelező belső bázisszabályzata. A Pedagógiai Programmal, a Szervezeti és Működési Szabályzattal (SZMSZ), valamint a fenntartó döntéseivel összhangban határozza meg az intézmény belső működését. Az iskola Házirendje állapítja meg a jogszabályokban rögzített tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívüli – kötelezettségek végrehajtásának részletes módját, továbbá az intézmény által elvárt közösségi viselkedés és az iskolai élet általános szabályait.

1.1. A Házirend célja, feladata, hatálya

1. A Házirend jogalapja és célja: Jelen dokumentum a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 25. §-a alapján határozza meg a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásának, az iskolai munkarendnek, valamint a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásoknak a rendjét.

2. Jogszabályi megfelelés: A házirend maradéktalanul illeszkedik a 20/2012. (I. 31.) EMMI rendelethez, a 2026/2027. tanév rendjét szabályozó 1/2026. (VII. 31.) OGYM rendelethez, valamint a használatában korlátozott és tiltott tárgyakról szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelethez.

3. Személyi hatály: Kiterjed az intézmény minden tanulójára, pedagógusára, alkalmazottjára, valamint a szülőkre / törvényes képviselőkre.

4. Időbeli és területi hatály: Érvényes a 2026/2027. tanítási évben (2026. szeptember 1-jétől) az iskola székhelyén és telephelyein, valamint az intézmény által szervezett külső rendezvények, tanulmányi kirándulások teljes időtartama alatt.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskolában felügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak 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 felügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken 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 engedélyével lehetséges.

Tanítási rend

Zichy Antónia Általános Iskola

9756 Ikervár, Kossuth L. u. 2-4.

Az intézmény 7.00-tól 18.00-ig tart nyitva.

7.30-7.45 gyülekező (felsősök a felsős épület bejáratánál gyülekeznek)

7.45-8.00 bevonulás a tantermekbe, felkészülés a tanórákra.

Csengetési rend:

1. óra: 08.00 - 08.45

2. óra: 08.55 - 09.40

- 3. óra: 09.50 - 10.35
- 4. óra: 10.45 - 11.30
- 5. óra: 11.40 - 12.25
- 6. óra: 12.35 - 13.20
- 7. óra: 13:45 - 14:30
- 8. óra 14.35 - 15.20

A tanítás 8.00 órakor kezdődik. A tanuló köteles legalább 15 perccel előbb érkezni, és az felügyeletet ellátó tanár által kijelölt helyen tartózkodni.

Lehetőség szerint a felső tagozat épülete előtt keljenek át az úttesten az iskolába érkező tanulók, a biztonságos átkelés érdekében. A bejáró tanulók a busz érkezése után fegyelmezetten, sorokba rendeződve, felnőtt kísérettel vonulnak be az iskolába, élükön a kisebbekkel, ügyelve a biztonságos közlekedésre.

Az 1. osztályosokat elkísérő szülők egy hétig bekísérhetik gyermekeiket az osztályterembe, az első hét elteltével, úgy mint a magasabb évfolyamos tanulók szülei, a bejárat ajtónál búcsúznak el.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

A tanórák után a szülők a bejárat előtt várják gyermekeiket!

A tanítási órák védelme érdekében a szülők és a hozzátartozók kéréseikkel a fogadóórák idejében keressék fel a pedagógusokat. Kérjük, a délelőtti és délutáni órákat kopogtatással ne zavarják!

Az osztályteremben csak a tanulók és a pedagógus tartózkodhatnak.

Az iskolában ebédelésre 11.45 - 14.15-ig van lehetőség.

Zichy Antónia Általános Iskola Csényei Telephelye

A telephely 7.30-tól 18.00-ig tart nyitva.

A tanórák 45 percesek, az óráközi első és második szünet 15 perces, a többi 10 perces.

Érkezés: 7.30-tól 7.45-ig

Felkészülés a tanórákra: 7.45-től 8.00-ig

Csengetési rend:

- 1. óra: 08.00 – 08.45
- 2. óra: 09.00 – 09.45
- 3. óra: 10.00 – 10.45
- 4. óra: 10.55 – 11.40
- 5. óra: 11.50 – 12.35
- 6. óra: 12.45 – 13.30
- 7. óra: 13.35 – 14.20
- 8. óra: 14.25 – 15.10

A tanítás 8.00 órakor kezdődik. A tanuló köteles legalább 15 perccel előbb érkezni. Az iskolába jövet a közlekedési szabályokat tartsd be! A bejáró tanulók a busz érkezése után fegyelmezetten vonulnak be az iskolába.

A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az óvoda épületében lévő ebédlőben ebédeljenek. Ide pedagógus kísérettel, kulturáltan vonulnak az érintett tanulók. Az ebédidő 12. 00 – 14. 00-ig tart. A tízórait, uzsonnát igénylő tanulóknak módjukban áll az óvodai konyháról étkezni. A tízórait, uzsonnát az iskola zsibongójában az arra kijelölt helyen fogyaszthatják el.

Zichy Antónia Általános Iskola Sótonyi Telephelye

9681 Sótany, Kossuth L. u. 27.

Az intézmény 6.50-tól, (a járatos busz megérkezésétől) legkésőbb 17.00-ig tart nyitva.

A tanítás 7.15 órakor kezdődik. A tanuló köteles legalább 10 perccel előbb érkezni, de nem jöhetsz kapunyitás, 6.50 óra előtt! A bejáró tanulók a busz érkezése után - az felügyeletet ellátó nevelő és a forgalom irányító tanulók vezetésével - fegyelmezetten, sorokba rendeződve vonulnak be az iskolába, élükön a kisebbekkel. Csengetésig az osztályban kell tartózkodnod, készülve az első tanítási órára.

Csengetési rend:

óra	1-4. osztály	
1.	tanóra	7.15- 8.00
2.	tanóra	8.05- 8.50
3.	tanóra	9.05- 9.50
4.	tanóra	10.00-10.45
5.	tanóra	10.55-11.40
6.	napközi	11.50-12.35
7.	ebéd	12.35-13.20
	napközi	13.20-13.55
8.	napközi	13.55-14.40
9.	felügyelet	14.40-16.00
10.	felügyelet	16.00-17.00

Zichy Antónia Általános Iskola Gróf Erdődy Ferenc Telephelye

Az iskola 7.00 órától 16.00 óráig tart nyitva.

A bejáró diákok az iskola előtt szállnak le a falubuszról, s jönnek be az intézménybe.

A tanítás 8.00 órakor kezdődik. A tanuló legkésőbb 7.45-ig érjen az iskolába!

A csengetési rend:

1. óra: 08.00 – 08.45
2. óra: 08.55 – 09.40
3. óra: 09.55 – 10.40
4. óra: 10.50 – 11.35
5. óra: 11.45 – 12.30
6. óra: 13.00 – 13.45
7. óra: 13.55 – 14.40
8. óra: 14.45 – 15.30
9. óra: 15.30 – 16.00

2.2. 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 előző tanév május 20-ig kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. A pótjelentkezésre, vagy kijelentkezésre szeptember 10-ig van lehetőség.

A szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményben 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 csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás a jogviszony kezdetén történik, és a végéig tart. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az igazgatóval való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni.

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

2.3.1. A napközis tanulókra vonatkozó külön szabályok

Általános magatartási szabályok

- Az iskolai Házi rend előírásainak betartása a napközi otthonos foglalkozások ideje alatt is minden tanuló számára kötelező.
- A tanítási órák végeztével a tanulók fegyelmezetten, kísérettel vonulnak az ebédlőbe, majd onnan vissza a foglalkozások helyszínére. Az ebédlőben a kulturált étkezés szabályainak megfelelő magatartást kell tanúsítaniuk.
- A napközis foglalkozások ideje alatt a tanulók kötelesek ügyelni a tanórák csendjére és rendjére.

Tanulmányi munka és feladatok

- A rendelkezésre álló önálló tanulási időt a tanulónak kötelező hatékonyan kihasználniuk. Törekedniük kell a kisebbek, valamint a tanulásban lemaradó társaik segítésére.
- A kijelölt tanulói felelősök a feladataikat pontosan, lelkiismeretesen és önállóan – külön nevelői figyelmeztetés nélkül is – kötelesek ellátni.
- A foglalkozások végén a tanulók kötelesek tiszta, rendezett termet maguk után hagyni.

Eltávozás és közösségi részvétel

- A napközis foglalkozásokról a tanulót a szülő (törvényes képviselő) kizárólag előzetes, írásbeli kérelem alapján kérheti el vagy engedheti haza.
- A tanulónak joguk és lehetőségük van arra, hogy ötleteikkel, aktív közreműködésükkel segítsék a napközis csoport heti rendjének tervezését és a délutáni programok megvalósítását.

2.3.2. 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, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

Kicsengetés után a tanteremben csak a hetesek maradhatnak.

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

A szaktantermeket órák közötti szünetekben és a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. 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 felügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az igazgató előzetes írásbeli engedélyével lehet.

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

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

A tanteremben szándékosan okozott kárt a károkozónak meg kell téríteni.

2.3.3. Ebédlő rendje

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára. Az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az ebédlőt.

2.3.4. A szaktantermek rendje

Az iskola szaktantermei a tanulók által ingyenesen igénybe vehetők.

A szaktantermekben a tanulók kizárólag pedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak, és a termekben található eszközöket, berendezéseket is csak felügyelet mellett használhatják.

A tanulók kötelesek szigorúan betartani az év elején ismertetett baleset-, munka- és tűzvédelmi szabályokat. Az egyes szaktantermekre vonatkozó részletes védő-óvó előírások az adott helyiségben kifüggesztve olvashatók.

A tanterembe csak pedagógusi engedéllyel, a szertárba pedig kizárólag a szaktanár kifejezett engedélyével szabad belépni.

A tanítási óra, illetve a foglalkozás végén a tanulóknak a tantermet el kell hagyniuk.

Balesetvédelmi szabályok kísérleteknél:

A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a használatukra vonatkozó előírások betartása minden tanuló számára kötelező.

Az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, anyagokhoz és berendezésekhez a tanulók munka- és balesetvédelmi okokból nem nyúlhatnak, azokat csak a szaktanár kifejezett utasítására használhatják.

Sérült, törött vagy meghibásodott eszközzel dolgozni tilos. Bármilyen eszköz vagy berendezés meghibásodását, sérülését a tanulók kötelesek azonnal jelezni a foglalkozást vezető pedagógusnak.

Anyagi felelősség: A szaktanteremben, illetve annak berendezéseiben szándékosan vagy súlyosan gondatlanul okozott kárt a tanuló törvényes képviselője (szülője) a jogszabályokban meghatározott módon köteles megtéríteni.

2.3.5. Könyvtár

A könyvtár aktuális nyitvatartási rendje a könyvtár bejáratánál található hirdetményen olvasható.

A könyvtárban a tanulóknak mindenkor fegyelmezetten kell viselkedniük; hangoskodással vagy egyéb módon nem zavarhatják a gyűjtőmunkát, illetve tanulást végző társaikat.

A könyvtár rendjének megőrzése érdekében a tanulók kötelesek a használt könyveket és dokumentumokat pontosan arra a polcra visszahelyezni, ahonnan azokat elvették.

A gyűjtő- és kutatómunkához a tanulók szakmai segítséget kérhetnek a könyvtáros pedagógustól.

A könyvtári állomány védelme érdekében a tanulók kötelesek vigyázni a könyvek épségére. A könyvekbe, kiadványokba történő firkálás, jegyzetelés, vagy azokból lapok kivágása, kiszakítása szigorúan tilos.

A kölcsönzött könyvekre és dokumentumokra vonatkozó visszahozatali határidők pontos betartása minden tanuló számára kötelező.

2.3.6. Számítástechnika terem rendje

A számítástechnika teremben a tanulók kizárólag pedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak.

A számítógépeket be- és kikapcsolni csak a foglalkozást vezető pedagógus kifejezett engedélyével szabad.

A számítógépek fokozottan érzékeny berendezések, ezért a teremben a rend és a tisztaság megőrzése minden tanuló kötelessége. A számítástechnika terembe kabátot, táskát, tornafelszerelést vagy egyéb felesleges tárgyat bevinni tilos.

A teremben az étkezés és az italok fogyasztása szigorúan tilos.

A számítógépekhez csatlakozó kábeleket, vezetékeket a tanulók nem húzhatják ki és nem dughatják be. A számítógépek rendszerbeállításait, a szoftveres környezetet, valamint mások munkáit és adatait módosítani vagy törölni tilos.

Bármilyen hardveres vagy szoftveres meghibásodás, rendellenesség észlelése esetén a tanulók kötelesek azonnal értesíteni a szaktanárt.

Munkavédelmi szabályok elektromos tűz esetén:

Elektromos tüzet vízzel oltani szigorúan TILOS!

Amennyiben a tanuló elektromos tüzet vagy füstöt észlel, kötelessége arról a pedagógust azonnal értesíteni. A tűzzel érintett berendezés áramtalanítását – a biztonsági szabályok betartásával – a leggyorsabban el kell végezni, az oltást pedig kizárólag az e célra rendszeresített, speciális tűzoltó készülékkel szabad megkezdni.

2.3.7. Tornaterem, testnevelési óra rendje

Az iskolai testnevelés órákra és sportfoglalkozásra a sportcsarnok házirendje is érvényes. (Kifüggesztve a sportcsarnokban.)

Az öltözőbe a tanóra kezdése előtt 5 perccel érkeznek a tanulók. Ez vonatkozik az első tanórára is. Az alsó tagozatosok tanítói kísérettel, együtt érkeznek és együtt távoznak.

A tornateremben a tanulók kizárólag pedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak. A tanulók a testnevelés órák, illetve az egyéb sportfoglalkozások előtt az öltözőben kötelesek megvárni a foglalkozást vezető pedagógust. Amennyiben a tanulók első tanórája testnevelés, az öltözőbe a reggeli sorakozó után, az osztályközösséggel együtt, fegyelmezetten kötelesek bevonulni.

A szertárból sporteszközöket kihozni kizárólag pedagógusi engedéllyel szabad. A szertárban csak a kijelölt tanulói felelősök tevékenykedhetnek, kivéve, ha a pedagógus ettől eltérő utasítást ad.

A tornacsarnok eszközeit és berendezéseit minden tanuló köteles rendeltetésszerűen használni.

A testnevelés órai alól tartós felmentés orvosi szakvélemény vagy javaslat alapján adható. A szülő az iskola házirendjében meghatározott keretek között kérhet eseti felmentést, vagy könnyítést a tanuló számára. Az hirtelen fellépő egészségügyi probléma esetén a szaktanár saját hatáskörében dönthet az órai munka alólifelmentésről. A testnevelési kategóriába soroláshoz szükséges szakorvosi véleményeket a szülő köteles eljuttatni az iskola igazgatójához és védőnőjéhez (szívprobléma, allergia, asztma stb.), amelyeket az intézmény az adatvédelmi szabályoknak megfelelően kezel. Gyógytestnevelésre ezen szakorvosi vélemények alapján sorolja be az iskolaorvos a tanulókat. Bármely új egészségügyi probléma esetén a friss szakorvosi véleményt haladéktalanul el kell juttatni az iskolának. A felmentett tanulóknak nem kell átöltözniük, de a csarnokban váltócipő viselése számukra is kötelező.

Az iskola tanulói fekete rövidnadrágban és fehér pólóban vesznek részt a testnevelés órákon és az iskolai sportfoglalkozásokon. Ékszerek, hosszú műköröm/köröm viselése a balesetek elkerülése miatt tilos; a hosszú hajú tanulók kizárólag összefogott hajjal vehetnek részt a testnevelés órán. A pályára csak tiszta, a borítást nem sértő, azt nem elszínező terem-, illetve sportcipőben szabad felmenni. A foglalkozást tartók, az esetleges kísérők, óralátogatók és felügyeletet ellátók is kötelesek váltócipőről gondoskodni akkor is, ha nem lépnek a pályára.

A testnevelés órákon mindenkinek joga és kötelessége a képességeihez mérten részt venni és dolgozni, a tanórai értékelés ez alapján történik. Mások jogait kötelező tiszteletben tartani, elsősorban azzal, hogy a közösségi normáknak és a sportfoglalkozásoknak megfelelő viselkedést tanúsítunk társaink és a foglalkozást tartók felé. A balesetmentes feladatvégrehajításra figyelemmel és fegyelmezettséggel minden esetben törekedni kell.

Bármilyen rendellenesség, baleset, sérülés vagy veszélyt okozó körülmény (pl. meghibásodott sporteszköz) észlelése esetén a tanulók kötelesek azt azonnal jelenteni az órát vezető pedagógusnak.

A mobiltelefonok és egyéb digitális infokommunikációs eszközök sportcsarnokba történő behozatalára és tárolására a mindenkorai iskolai házirend és a hatályos jogszabályok korlátozásai irányadók. Az őrizetlenül hagyott értéktárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget. Kérjük a személyes tárgyakat az iskolában található zárható szekrényekben elhelyezni, vagy a foglalkozásvezetőnél megőrzésre leadni.

A berendezésekben és a sporteszközökben szándékosan vagy súlyosan gondatlanul okozott kárért a tanuló (illetve törvényes képviselője) az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában (SZMSZ), valamint a jogszabályokban meghatározottak szerint anyagi felelősséggel tartozik.

2.3.8. Tanítási órák utáni rendszabályok

Az iskola elhagyása és a benttartózkodás

A kötelező tanítási órák után – amennyiben a tanulónak nincs egyéb délutáni iskolai elfoglaltsága – a tanuló köteles elhagyni az iskola területét.

Az intézmény hivatalos nyitvatartási ideje után az iskola udvarán a tanulók kizárólag a szülő (törvényes képviselő) saját felelősségére tartózkodhatnak. Az iskola területén a tanulók tanórán kívül is csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak.

A bejáró (vidéki) tanulók a délutáni elfoglaltság hiányában a tanítás utáni legközelebbi menetrend szerinti autóbusszal kötelesek hazautazni. Későbbi járással csak megalapozott indokkal, a szülő előzetes, írásbeli engedélyével utazhatnak el.

Amennyiben a bejáró tanuló a délutáni foglalkozás kezdete előtt nem tud hazautazni, az iskola a felügyeletét a kijelölt teremben – elsősorban a napközis csoportban – biztosítja. Előzetes bejelentés alapján a tanuló ebédellátása is biztosítható a helyben szokásos igénylési rend szerint.

A délutáni foglalkozások rendje

A délutáni foglalkozásokra (szakkör, sportkör stb.) a tanulóknak a foglalkozás kezdete előtt legfeljebb 10 perccel szabad megérkezniük.

A délutáni foglalkozásokra való jelentkezés a tanév elején, szülői aláírással ellátott nyilatkozattal, vagy az előző tanév végén kiadott jelentkezési lapon történik. A jelentkezés módosítását a szülő a tanév első hetében írásban kérheti az intézményvezetőnél.

Amennyiben a tanuló jelentkezett egy délutáni foglalkozásra, a részvétel a tanév végéig kötelező, a hiányzásokat a kötelező tanórákkal megegyező módon igazolni kell.

A szaktanárok és az osztályfőnökök a tanulókat rendkívüli délutáni foglalkozásra (felzárkóztatás, versenyfelkészítés, ünnepi műsor vagy próba stb.) is beoszthatják. Erről az iskola minden esetben előzetesen értesíti a szülőt, valamint a tanuló délutáni felügyeletét ellátó pedagógust.

2.4. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által – szülői jogen – biztosított jelszó használatával beletekinthet.

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

2.5. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához 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 tankötelezettségének 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.

2.6. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A 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. Nevelőtestületi határozat alapjára a tanuló eltiltható a kirándulástól.

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

A kirándulócsoporthoz 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 tanulóknak csak rendkívül indokolt esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

2.7. Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjakat havonta kell az étkeztetésvezetőnél befizetni.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy nappal előre az étkeztetésvezetőnél lemondja.

2.8. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

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

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv ellátásban közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása fenntartóval kötött szerződésből következik.

2.9. A tankönyvellátás rendjének területei

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre, jogosultság igazolásának módja.
- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

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

A tankönyvvendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.

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

A tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola igazgatója gondoskodik.

A tankönyvhöz a tanulók kölcsönzés útján jutnak.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés 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 tanuló szülője gondoskodik a tankönyv pótlásáról. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció).

2.10. Tantárgyválasztás

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 erkölctan, vagy a kötelező etika 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 – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

2.11. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

1. Általános rendelkezések és az igazolás módja

- A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az iskola által szervezett egyéb kötelező foglalkozásokról igazolni kell.
- **Szülői igazolás:** A szülő egy tanítási félév folyamán gyermeke legfeljebb 5 nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – alapos indokkal – kizárólag az iskola igazgatója adhat.
- **Felmetés testnevelés óra alól:** orvosi, szakorvosi igazolással, szülői igazolással félévente két esetben, ennél több esetben a testnevelő mérlegelési köre a felmentést elfogadni.
- **Határidő és felület:** A mulasztó tanuló szülője gyermeke iskolába jövetelének első napján köteles igazolni a távolmaradását. A mulasztást és annak igazolását a KRÉTA rendszerben kell rögzíteni.
- Ha a tanuló szülője az előírt határidőn belül (két hét) nem igazolja a távolmaradását, órái és egyéb foglalkozásai igazolatlanak minősülnek. Utólagos (határidőn túli) igazolás elfogadására nincs jogi lehetőség.
- A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

2. Az igazolt mulasztás esetei

A tanuló mulasztása igazoltnak minősül, ha:

- távolmaradását orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, illetve állampolgári kötelezettségeinek teljesítése miatt maradt távol, és ezt hivatalos dokumentummal igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az igazgatótól.

Különleges távolmaradási szabályok:

- **Engedélyezési jogkörök:** 5 napot meg nem haladó távolmaradásra az osztályfőnök, 5 napnál hosszabb időre kizárólag az igazgató adhat előzetes engedélyt.
- **Iskolai érdek:** Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja (pl. verseny, rendezvény), a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. A szaktanár csak a saját órájáról/foglalkozásáról – szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében – engedheti el a tanulót, amelyet jeleznie kell az osztályfőnök felé.
- **Pályaválasztási nyílt napok:** A közép fokú intézmények nyílt napjainak látogatása a 7. osztályosok számára évente legfeljebb 1, a 8. osztályos tanulók számára legfeljebb évi 2 alkalommal minősül igazolt hiányzásnak.
- **Előzetes kikérők:** A tervezhető távolmaradásokra vonatkozó kikérőket (pl. sportegyesületi kötelezettség, családi utazás) az utazás időtartamától függetlenül az osztályfőnöknek kell bemutatni a távolmaradás megkezdése előtt legalább 3 munkanappal.

3. A késésekre vonatkozó szabályok

- Ha a tanuló a tanóra vagy egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik meg, későnek számít.
- A foglalkozást tartó pedagógus a késés tényét, pontos idejét (percben), valamint annak igazolt vagy igazolatlan voltát a KRÉTA naplóba köteles bejegyezni.
- A késések összeadódása: A késések idejét (perceit) össze kell adni. Amennyiben ez az időtartam eléri a tanóra teljes időtartamát (45 perc), az egy mulasztott órának minősül. Az így összeadódott óra a késések jellege alapján válik igazolttá vagy igazolatlanná.

4. Az igazolatlan hiányzások következményei (Tanköteles tanulók esetén)

- **1 óra igazolatlan hiányzás:** Az iskola a mulasztásról haladéktalanul értesíti a szülőt, felhívva a figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás jogi következményeire.
- **10 óra igazolatlan hiányzás:** Az iskola értesíti az illetékes kormányhivatal gyámhivatalát (járási hivatalát), valamint a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot.
- **30 óra igazolatlan hiányzás:** Az iskola értesíti a szülőt, a Család- és Gyermekjóléti Szolgálatot, valamint az általános szabálysértési hatóságot (rendőrséget). A tanuló (illetve a szülő) ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul.
- **50 óra igazolatlan hiányzás:** Az iskola haladéktalanul értesíti az illetékes gyámhivatalt, amely intézkedik a kötelező védelembé vételről vagy a családi pótlék folyósításának szüneteltetéséről.

5. A maximális mulasztás és a minősítettség szabályai

Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásainak összesített száma egy tanévben:

- **meghaladja a 250 órát, VAGY**
- **egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,**

és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjegyekkel értékelhető, a tanuló a tanítási év végén **nem minősíthető**.

Ebben az esetben a tanuló a tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola korábban eleget tett az előírt értesítési kötelezettségeinek.

3. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

3.1. 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, az iskola., 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.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók: szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

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.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek negyedévente, átadásra a tanulóközösség előtt kerül sor, a honlapra felkerülnek.(országos részvétel, helyezés, megyei első 10, helyi arany minősítések)

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 hirdetőtáblán, az iskola honlapján, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretéről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

Az iskolai sajátosságoknak megfelelően bővíthető!

3.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányi követelmények teljesítését ide nem értve – felróható módon nem teljesíti, vagy a Házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái (fokozatai):

- szaktanári figyelmeztetés / intés / megrovás;
- osztálytanítói / osztályfőnöki figyelmeztetés / intés / megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés / intés / megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés / intés / megrovás.

Az intézkedések kiszabásánál a fokozatosság, a tetterányosság, valamint a nevelő és preventív célzat elveinek kell érvényesülniük. A fokozatosság elve alapján a tanulóval szemben elsőként a legenyhébb intézkedést kell alkalmazni, kivéve, ha a köteleességszegés súlya vagy ismétlődő jellege azonnal szigorúbb fokozat alkalmazását indokolja.

A tanuló kirívóan súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok egymásra épülésétől el lehet tekinteni. Súlyos és szándékos kötelességszegés esetén az iskola – a jogszabályi keretek között – fegyelmi eljárást is indíthat a tanuló ellen.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- a durva verbális agresszió és a közösségromboló magatartás;
- a társak vagy az iskola alkalmazottainak fizikai (testi) és lelki bántalmazása, megfélemlítése (bullying, cyberbullying);
- a jogszabály által tiltott vagy használatában korlátozott tárgyak (pl. dohánytermékek, elektronikus cigaretta, alkohol, energiatital, kábítószer, pszichoaktív szerek, veszélyes eszközök) iskolába történő behozatala, birtoklása vagy fogyasztása;
- az iskolai, illetve a társak tulajdonát képező vagyontárgyak szándékos vagy súlyosan gondatlan megrongálása, eltulajdonítása (károkozás);
- az iskola nevelőinek, alkalmazottainak és tanulóinak emberi méltóságát sértő, tisztetlenség vagy becsületsértő magatartás.

4. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

4.1. 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 használatához az igazgató előzetes írásbeli engedélyre van szükség. 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, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

4.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi 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,

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

4.1.2. 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 legalább évente két alkalommal, az előtérben elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és az elektronikus naplón keresztül 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 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, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

4.2. 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 saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

4.3. Megjelenési és öltözködési szabályok

Hétköznapi viselet: A tanulóknak a tanítási napokon tiszta, ápoltság, az intézmény szellemiségéhez méltó, kulturált és biztonságos ruházatban kell megjeleníteniük. A kirívó, balesetveszélyes kiegészítők vagy ruhadarabok viselése nem megengedett.

Ünnepi viselet (ünnepélyek és hivatalos események): Az iskolai ünnepségeken, megemlékezéseken és hivatalos külső képviselet alkalmával a tanulók **az alkalomhoz illő ünnepi viseletben** jelennek meg. Az iskola közössége elvárja a tiszta, ápoltság és az esemény méltóságát tiszteletben tartó megjelenést.

Körömviseelés és balesetvédelem: A mindennapi tevékenységek során a túlzottan hosszú, vagy épített meghosszabbított körömök viselése – a technika, testnevelés órák, valamint a játékkal járó szabadidős tevékenységek fokozott balesetveszélye miatt (letörés, karcolás, beakadás) – nem megengedett. A körömöknek tisztának, ápoltnak és biztonságos hosszúságúnak kell lenniük.

Smink és kozmetikumok használata: Az általános iskolás korosztály sajátosságait és a természetes, egészséges fejlődést szem előtt tartva a feltűnő, mindennapi smink és dekoratív kozmetikumok használata az iskolai foglalkozásokon nem javasolt. Az iskola a személyiségi jogok tiszteletben tartása mellett a túlzó, a tanulói jogviszonyhoz nem illeszkedő kozmetikai elemek

4.4. Tanulófelügyelet, hetesek feladatai

Az felügyeletet ellátó nevelők beosztása a faliújságon olvasható.

A hetesek feladatai

Szünetekben vigyáznak az osztályokra és gondoskodnak a terem rendjéről, ők szellőztetnek.

Ügyelnek arra, hogy a felelősi teendőket ellátókon kívül ne maradjanak mások az osztályban.

Gondoskodnak táblatörlőről, a táblák tisztaságáról, a felelősökkel együtt a tanórákon szükséges eszközökről.

Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig: figyelmeztetik a rendbontókat, illetve szükség szerint jelentik őket az felügyeletes nevelőknek.

Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve ha nem találják, jelzik a tanár hiányát.

Óra elején jelentik a hiányzó tanulók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.

Vigyáznak társaik felszerelésére, és felelnek a szünetben az osztályban történetekért.

Utolsó óra után ellenőrzik, hogy nem maradt-e nyitva ablak, leoltják a világítást.

Figyelmeztetik társaikat a székük asztalra való felrakására (kivétel: napközis termék), a padjaik kiürítésére, a szemét összeszedésére.

5. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

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

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

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 KRÉTA-ban dokumentálni kell.

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.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi ügyelet 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, 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 felfelügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.

A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

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

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.

Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

5.3. 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 felfelügyeletével 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 tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

5.4. A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köre

Ezen a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályait a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet szabályozza.

A Kormány a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 94. § (4) bekezdés *t)* pontjában kapott felhatalmazás alapján, az Alaptörvény 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. Tiltott tárgyak köre

- 1. § A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés *b)–j)* pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be
 - *a)* a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
 - *b)* azon tárgy, amelynek birtoklása
 - *ba)* a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
 - *bb)* a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben
 - foglaltak szerint büntetendő, vagy
 - *c)* a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

- 2. § Használatában korlátozott tárgynak minősül
 - *a)* a tanítási nap folyamán
 - *aa)* az általános iskola 1–8. évfolyamán,
 - *ab)* a gimnázium 5–12. évfolyamán,
 - *ac)* a szakgimnázium 9–13. évfolyamán,
 - *b)* a foglalkozások ideje alatt a kollégiumban,
 - *c)* a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán vagy
 - *d)* a tanórák, a szakmai oktatás, illetve a szakképesítésre felkészítő szakmai képzés szerinti foglalkozások ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – a szakiskola minden évfolyamán
- a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

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

- 3. § (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt – kollégiumban a foglalkozás megkezdése előtt – az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja – a kollégium kivételével – a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.
- (2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

- (3) Az 1. § *a)* és *c)* pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.
- (4) Az 1. § *a)* és *c)* pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az *a)* és *b)* pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,
 - *a)* ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy
 - *b)* ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek
- kell visszaadni.
 - (5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

- 4. § (1) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés *b)–j)* pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén az 1. § *b)* pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy
 - *a)* felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg
 - *b)* értesíti
 - *ba)* a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,
 - *bb)* az általános rendőri szervet és
 - *bc)* a tanuló szülőjét.
- (2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés *b)–j)* pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén
 - *a)* az 1. § *a)* és *c)* pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
 - *b)* használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

- (3) Ha a tanuló
 - *a)* az 1. § *a)* és *c)* pontja szerinti tiltott tárgyat vagy
 - *b)* a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

- 5. § Az Nkt. 24. § (4) bekezdés *b)* pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti
 - *a)* a birtoklás és a használat célját,
 - *b)* az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá
 - *c)* a birtokolható tárgyat.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

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. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdni.

A 2. óra utáni szünetet (udvari szünet) a tanulók a pedagógusok felfelügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

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.

7. 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

Amennyiben a pedagógus vagy az intézmény más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes magatartás – vagy az azzal történő fenyegetés – nem éri el a szabálysértés vagy bűncselekmény szintjét, az intézmény az alábbi eljárásrendet alkalmazza a Nemzeti köznevelésről szóló törvény 53/A. §-a alapján:

7.1. A vizsgálat megindítása és lefolytatása

- Az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzést követően haladéktalanul elrendeli a kivizsgálást a közösségellenes magatartást vélhetően megvalósító tanulóval szemben. A vizsgálat megindításáról a tanuló szülőjét (törvényes képviselőjét) egyidejűleg értesíteni kell, és a folyamatba be kell vonni.
- A tényállás tisztázására az igazgató egy háromfős eseti vizsgálóbizottságot hoz létre, amelyet ő maga vagy az általa kijelölt intézményvezető-helyettes vezet. A bizottságnak a vizsgálatot a rendeltől számított 15 napon belül le kell folytatnia.
- A vizsgálat során a bizottságnak értékelnie kell, hogy az elkövetett cselekmény felveti-e a büntetőjogi vagy szabálysértési felelősséget. Amennyiben igen, az intézményvezető köteles megtenni a szükséges feljelentést a külső hatóságok felé.

7.2. Az elbírálás szempontjai

A cselekmény súlyának és a következményeknek a meghatározásakor a bizottság az alábbi szempontokat mérlegeli:

- a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti vagy zavarja az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt feltételeit és rendjét;
- az iskolaközösség vagy az adott osztályközösség működésére milyen negatív hatást gyakorol;
- az alkalmazott magatartás milyen mértékben áll szemben az elfogadott társadalmi, iskolai kommunikációs normákkal és az intézmény Házi rendjével;
- a cselekmény az intézmény mely tanulói, pedagógusi vagy munkavállalói körére jelentett közvetlen vagy közvetett fenyegetést.

7.3. Alkalmazandó intézkedések és pedagógiai elvek

A vizsgálatnak és a meghozott intézkedéseknek a jövőbeni hasonló cselekmények megelőzését (prevencióját), a sértett alkalmazott számára a biztonságos munkakörnyezet helyreállítását, valamint a tanuló felelősségvállalását kell szolgálniuk.

A bizottság megállapításai alapján az igazgató a következő intézkedésekről dönthet:

- A tanulót a Házi rendben meghatározott fegyelmező intézkedésben részesíti, vagy súlyos esetben kezdeményezi a fegyelmi eljárás megindítását.
- Kötelező jelleggel elrendelheti a tanuló részvételét az iskola pszichológusa vagy külső szakember által vezetett konfliktuskezelő, indulatkezelő vagy resztoratív (helyreállító) programon.
- Szükség esetén kezdeményezi a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat intenzív bevonását a családdal való együttműködés érdekében.

- Kötelező jelleggel elrendelheti a tanuló részvételét az iskola pszichológusa vagy külső szakember által vezetett konfliktuskezelő, indulatkezelő vagy resztoratív (helyreállító) programon.
- Szükség esetén kezdeményezi a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat intenzív bevonását a családdal való együttműködés érdekében.

8. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

a Házirend véleményezéséhez, elfogadásához

A diákönkormányzat véleménye

A **Zichy Antónia Általános Iskola** diákönkormányzata a nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdésében és a 48. § (4) d) pontjában** biztosított véleményezési jogkörében eljárva az intézmény Házirendjének tervezetét megismerte, megtárgyalta, és azzal kapcsolatban véleményét kialakította.

A véleményezés megtörténtét a diákönkormányzat üléséről készült jegyzőkönyv, illetve a diákönkormányzat írásbeli véleménye igazolja.

Kelt: Ikervár, 2026. szeptember hó 01. nap


.....
a diákönkormányzat képviselője

A szülői szervezet véleménye

A **Zichy Antónia Általános Iskola** szülői szervezete az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában biztosított véleményezési jogkörében eljárva az intézmény Házirendjének tervezetét megismerte, megtárgyalta, és azzal kapcsolatban véleményét kialakította.

A szülői szervezet a Házirend elfogadását megelőzően véleményezési jogát gyakorolta.

A véleményezés megtörténtét a szülői szervezet üléséről készült jegyzőkönyv, illetve a szülői szervezet (közösség) írásbeli véleménye igazolja.

Kelt: Ikervár, 2026. szeptember hó 01. nap


.....
a szülői szervezet képviselője

A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Zichy Antónia Általános Iskola nevelőtestülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. § (4) bekezdésében és 70. § (2) bekezdés g) pontjában biztosított jogkörében eljárva, az arra jogosult szervezetek véleményének kikérését és megismerését követően az intézmény Házirendjét megtárgyalta és **elfogadta**.

A Házirend elfogadásáról a nevelőtestület a 2026. augusztus hó 31. napján megtartott nevelőtestületi értekezletén döntött.

Az elfogadást a nevelőtestületi értekezletről készült jegyzőkönyv igazolja.

Kelt: Ikervár, 2026. szeptember hó 01. nap


.....
nevelőtestület képviselője


.....
igazgató

Hatálybalépés és nyilvánosságra hozatal

Jelen Házirend a fenntartói jóváhagyást követően, **2026. szeptember hó 01. napján lép hatályba**.

A Házirend hatálybalépésével az intézmény korábbi Házirendje hatályát veszti.

Az intézmény igazgatója gondoskodik a Házirendnek a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 82. §-ában meghatározott módon történő nyilvánosságra hozataláról és hozzáférhetővé tételéről.

A Házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A Házirend egy példányát az intézménybe történő beiratkozáskor a szülőnek, illetve a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén a szülőt és a tanulót tájékoztatni kell.

Kelt: Ikervár, 2026. szeptember hó 01. nap


.....
igazgató

