

Kosdi Arany János Általános  
Iskola 2612 Kosd, Bocskai út 1.  
OM azonosító: 032418  
Telefon: Igazgatói: 06-27/597-531; 06-30/713-2554  
Titkárság: 06-27/597-530; 06-30/713-2788  
E-mail: [titkarsag@kosdisuli.hu](mailto:titkarsag@kosdisuli.hu)  
Honlap: [www.kosdisuli.hu](http://www.kosdisuli.hu)

---

# HÁZIREND



**Készítette: 2013.**  
**Makkainé File Edit**  
**igazgató**

**Módosította:**  
**2016.**  
**Füzi Ferencné**  
**intézményvezető**  
**Módosította:**  
**2020**  
**Vajas Anikó**  
**intézményvezető**

## TARTALOMJEGYZÉK

<b>1. Jogszabályi háttér .....</b>	<b>4</b>
<b>2. Bevezető rendelkezések.....</b>	<b>4</b>
<b>2. 1. A házirend célja .....</b>	<b>4</b>
<b>2. 2. Személyi, területi és időbeli hatálya .....</b>	<b>4</b>
<b>3. A tanulók kötelességei.....</b>	<b>5</b>
<b>4. A tanulók jogai .....</b>	<b>6</b>
<b>5. Az iskola működési és munkarendje .....</b>	<b>8</b>
<b>5.1. A működés egyéb szabályai .....</b>	<b>10</b>
<b>5.1. 1. Ünnepek, rendezvények szabályai.....</b>	<b>11</b>
<b>5.1. 2. A hetesek és az ügyeletesek teendői.....</b>	<b>11</b>
<b>5.1. 3. Az osztályozó vizsga szabályai.....</b>	<b>11</b>
<b>6. A tantárgyválasztás rendje.....</b>	<b>12</b>
<b>7. Diákkörök létrehozása .....</b>	<b>12</b>
<b>8. Tanórán kívüli foglalkozások.....</b>	<b>13</b>
<b>9. Az iskola által szervezett - a Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - .....</b>	<b>15</b>
<b>iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói viselkedés .....</b>	<b>15</b>
<b>10. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának és késésének igazolása.....</b>	<b>15</b>
<b>11. Az igazolatlan mulasztások következményei.....</b>	<b>16</b>
<b>12. A tankönyv kölcsönzésével, elvesztésével, megrongálásával és megvásárlásával .....</b>	<b>17</b>
<b>kapcsolatos szabályok.....</b>	<b>17</b>
<b>13. Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés, a szociális támogatások.....</b>	<b>17</b>
<b>14. A tanulók jutalmazása .....</b>	<b>18</b>

Kosdi Arany János Általános  
Iskola 2612 Kosd, Bocskai út 1.  
OM azonosító: 032418  
Telefon: Igazgatói: 06-27/597-531; 06-30/713-2554  
Titkárság: 06-27/597-530; 06-30/713-2788  
E-mail: [titkarsag@kosdisuli.hu](mailto:titkarsag@kosdisuli.hu)  
Honlap: [www.kosdisuli.hu](http://www.kosdisuli.hu)

---

<b>15. Fegyelmező intézkedések.....</b>	<b>18</b>
<b>16. A biztonsággal, egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos szabályok .....</b>	<b>20</b>
<b>17. A helyiségek használati szabályai .....</b>	<b>21</b>
<b>18. Házirend a délutáni és egyéb foglalkozásokon .....</b>	<b>23</b>
<b>19. A véleménynyilvánítás és a rendszeres tájékoztatás rendje.....</b>	<b>24</b>
<b>20. A jogorvoslati jog gyakorlása.....</b>	<b>25</b>
<b>21. Záró rendelkezések .....</b>	<b>25</b>
<b>21. 1. Nyilvánosság biztosítása.....</b>	<b>25</b>
<b>21. 2. A felülvizsgálat, módosítás, elfogadás, jóváhagyás rendje.....</b>	<b>25</b>
<b>22. Legitimációs záradék .....</b>	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>

## 1. Jogszabályi háttér

A Kosdi Arany János Általános Iskola házirendje

- a Köznevelésről szóló – többször módosított – 1993. évi LXXIX. törvény hatályban levő rendelkezései,
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet,
- a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet,
- a tankönyvpiac rendjéről szóló - többször módosított - 2001. évi XXXVII. törvény, □ a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló - többször módosított - 1997. évi XXXI. törvény,
- illetve az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, Pedagógiai programja alapján készült.

*A házirend megsértése számonkérést, fegyelmező intézkedést, és/vagy fegyelmi eljárás lefolytatását vonhatja maga után. A fegyelmi eljárás részletes szabályairól a hatályos jogszabályok rendelkeznek.*

## 2. Bevezető rendelkezések

### 2. 1. A házirend célja

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya, törvényi felhatalmazáson alapuló helyi jogforrás. Rögzíti a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, illetve az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

### 2. 2. Személyi, területi és időbeli hatálya

A házirendben foglalt szabályok betartása, betartatása minden tanuló, dolgozó joga és kötelessége az intézmény területén, illetve azon kívül is az iskola szervezésében megvalósuló rendezvényeken, programokon.

A szabályok betartása kötelező a tanulók szülei és az intézménnyel kapcsolatban álló, ott tartózkodó más személyek számára is, akik az iskola helyiségeit, szolgáltatásait igénybe veszik.

A házirend határozatlan időre szól, a hatálybalépés napjától visszavonásig érvényes. Jelen házirend 2016.október 24-én lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 2013. március 1-jén jóváhagyott házirend érvényét veszíti.

### 3. A tanulók kötelességei

#### Mit vár Tőled az iskola?

1. Legjobb tudásod és képességed szerint tanulj! Fegyelmezett munkával és magatartással rendszeresen tegyél eleget iskolai feladataidnak!
2. A pedagógusok felügyelete és irányítása mellett vegyél részt a környezetünk rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lebonyolításában!
3. Légy tisztelettudó és udvarias a felnőttekkel, tanáraiddal, szüleiddel és tanulótársaiddal; tartsd tiszteletben mások emberi jogait, méltóságát! Segítsd a rászoruló társaidat!
4. Tartsd be az iskola házirendjét, működési, baleset- és tűzvédelmi szabályait, a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét!
5. Érkezz pontosan az iskolába legkésőbb 07-45-ig! A tanítási órákon és egyéb foglalkozásokon viselkedj fegyelmezetten! Magatartásoddal nem akadályozhatod társaid tanulmányi munkáját, a foglalkozásban való részvételét! Tartsd be a pedagógus utasításait, szólási szándékodat kézfelemeléssel jelezd! Csak a pedagógus szólítására szólhatsz, kivétel, ha az alkalmazott tanulásszervezési módszer szabályai mást igényelnek.
6. Óvd az iskola létesítményeit, berendezéseit; a helyiségeket és felszereléseket csak nevelői felügyelettel használd! Az előírásoknak megfelelően kezeld a rád bízott vagy az oktatás során használt eszközöket!
7. Tűz, bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény esetén mindannyiunk biztonsága érdekében fegyelmezetten kövesd a nevelőid utasításait!
8. Ha balesetet, illetve más veszélyeztető körülményt észlelsz, haladéktalanul jelentsd azt az ügyeletes nevelőnek, vagy a titkárságon! Azonnal jelentsd az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt az állapotod engedi – ha rosszul érzed magad, vagy megsérültél!
9. Szülői hozzájárulás esetén vegyél részt az egészségügyi szűrővizsgálaton, sajátítsd el és alkalmazd az egészséget, biztonságot védő ismereteket!
10. Köteles vagy megőrizni az iskola és környezete tisztaságát, rendjét! ! A váltócipő használata kötelező. A mosdókat rendeltetésüknek megfelelően használd, csak a szükséges ideig tartózkodj ott!

11. Becsüld meg az iskola, a saját és társaid személyi tulajdonát, felszereléseit! Az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozol, s erről szüleidet is értesítjük! Gondoskodj a szükséges taneszközöidről és becsüld meg azokat!
12. Ne hozz az iskolába az iskolai étellel, a tanulással nem összefüggő eszközt, értéktárgyat! Az iskolai feladatokkal nem összefüggő felszerelésekért és értéktárgyakért, azok megrongálódásáért vagy elvesztéséért nem vállalunk kártérítési felelősséget.
13. Mobiltelefont lehetőség szerint ne hozz magaddal! Használata tanítási idő alatt tilos! Érkezéskor köteles vagy leadni az iskolatitkárnak. Az iskolából való távozáskor veheted magadhoz a telefont. Felelősséget csak az iskolatitkári irodában megőrzésre leadott tárgyakért vállalunk.
14. Az iskolában életkorodhoz illő módon, az évszaknak megfelelő öltözetben, tisztán, ápoltan jelenj meg! A mi közösségünkben nem megengedett a balesetveszélyes ékszerek viselése! Ünnepeleken az ünnepi öltözet (fehér felső, sötét nadrág/szoknya) viselése elfogadott, tiszteld meg ezzel Te is a közösséget!
15. Tanszereidet, felszerelésedet, füzeteket köteles vagy minden órára magaddal vinni és az óra kezdetére előkészíteni.
16. Az iskola színeiben tudásod legjavát adva képviseld intézményünket a tanulmányi és sportversenyeken, egyéb rendezvényeken!
17. Ápold az iskola hagyományait, ismerd meg az iskola névadójának életútját, példaként követendő emberi tulajdonságait!
18. Fogadd el az iskolai közösségünk szokásait, belső rendjét, gyarapítsd szellemi értékeit! Munkáddal, magatartásoddal öregbítsd iskolánk jó hírnevét! Elvárjuk Tőled az iskolában és a tanórán kívüli iskolai szervezésű programokon a segítőkész, kulturált magatartást, a felnőttekkel és egymással szembeni udvariasságot.

#### **4. A tanulók jogai**

A házirendben foglalt tanulói jogviszonnyal kapcsolatos jogok iskolánk minden diákját egyenlően megilletik a tanév megkezdésének első napjától az iskolánkban teljesített tankötelezettség utolsó napjáig.

1. Jogod van a tanulmányi munkádhoz használni az iskolai tulajdonban levő eszközöket, felszereléseket, az intézmény létesítményeit.

2. Részt vehetsz a tanórán kívüli és egyéb és délutáni foglalkozásokon, az iskolai programokon, szabadidős rendezvényeken. Érdeklődésednek megfelelően választhatsz az iskolában szervezett délutáni szabadidős foglalkozások közül.
3. A kötelező tanórai foglalkozásokon kívüli időben részt vehetsz az iskolában az egyházi jogi személy által tartott fakultatív hit- és vallásoktatásban.
4. Választhatsz és választható vagy a diákönkormányzat képviselőjébe, vezetésébe.
5. Diákközgyűlésen - az osztályod küldöttein keresztül vagy akár egyénileg is – kulturáltan, mások személyiségi jogait szem előtt tartva véleményt nyilváníthatsz, javaslattal élhetsz az iskola működésével kapcsolatos és a tanulókat érintő valamennyi kérdésben. Az intézmény vezetőjéhez intézett kérdésedre 15 munkanapon belül érdemi választ<sup>1</sup> kell kapnod.
6. A véleménynyilvánítás jogával tanítási órán is élhetsz az óra zavarása nélkül, kulturáltan és az órát tartó pedagógus által irányított keretek között.
7. A diákközgyűlés ülését évente – a tanév rendjében meghatározottak szerint - a diákönkormányzat vezetősége hívja össze. A diákközgyűlés rendkívüli esetben bármikor összehívható. Az összehívást az igazgató, a nevelőtestület, az osztályközösség kezdeményezheti, de osztályfőnökön keresztül egyénileg is kezdeményezhető. Ebben az esetben az összehívásról a diáktanács az igazgatóval közösen dönt.
8. Személyes adataid nyilvántartásáról az osztályfőnök segítségével győződhetsz meg, illetve kérheted az adatok helyesbítését. Személyes adataid kiadására csak hivatalos helyről érkező megkeresés esetén van lehetőség. Az iskola semmiféle tanulói vagy dolgozói címlistát jogtalanul nem készíthet, és nem adhat át harmadik személynek.
9. Jogod van a rendszeres tájékoztatáshoz tanulmányaidal, az iskola működésének rendjével, jogaid gyakorlásával kapcsolatos kérdésekben. A tájékoztatást osztályfőnöki órákon, hirdetőtáblán, faliújságon keresztül kaphatod meg.
10. Jogod és egyben kötelességed is megismerni a tanulókat érintő iskolai dokumentumokat (Házirend, Pedagógiai program, Szervezeti és Működési Szabályzat tanulókra vonatkozó rendelkezései). Ezek a dokumentumok az iskola honlapján is hozzáférhetők.  
Az osztályfőnöködtől vagy az igazgatótól kérhetsz segítséget a dokumentumok megismeréséhez.
11. Szüleid hozzájárulásával az iskolában alapvető egészségügyi ellátásban részesülhetsz, fogászati és egyéb egészségügyi szűrővizsgálatokon vehetsz részt. Az iskolaorvossal és

---

<sup>1</sup> Érdemi válasz: amelyből megállapítható a megkérdezett, illetve az intézkedésre jogosult személy véleménye, döntése és annak indoka.

iskolavédőnőkkel történt egyeztetés alapján az iskola biztosítja szüleid tájékoztatását, a vizsgálatok megszervezését és a felügyeletet.

12. Az igazgató és a pedagógusok fogadóóráin jogod van szüleiddel együtt megjelenni.
13. Az iskola tanulójaként jogod van csak napi 2 témazárót írni előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legkésőbb egy héttel előre jelez. A kiértékelt írásbeli munkádat lehetőleg 10 tanítási napon belül kézhez kell kapnod.
14. Az iskolai rendezvények szereplője és szervezője lehetsz, javaslatot tehetsz jutalmazásra.
15. A hetedik és nyolcadik osztályos tanulóként ügyeletesi feladatokat is elláthatsz.
16. Tanulási, nevelési problémáid megoldásához szüleid segítséget kérhetnek az iskola igazgatójától a logopédusi, fejlesztőpedagógusi, pszichológusi vizsgálat, kezelés, fejlesztés megszervezéséhez, lebonyolításához.
17. Megfelelő szakvélemény birtokában szüleid kérhetik valamely tantárgy vagy tantárgyak tanulása vagy értékelése alóli mentességedet. Ezt a szüleid az iskola igazgatójához benyújtott írásbeli kérelemmel igényelhetik.

## 5. Az iskola működési és munkarendje

1. Iskolánkban az első évfolyam megkezdésének feltétele a beiratkozás, melynek pontos időpontját évente az iskola épületében és honlapján közzé tesszük, illetve a helyi óvodába megküldjük. Az Alapító okiratban meghatározott beiskolázási körzetünkbe tartozó tanulók felvételét biztosítani tudjuk.
2. A tanév helyi rendjét az iskolai munkatervben kell meghatározni, amit az intézmény vezetője a szakmai munkaközösségek, KAT, diákönkormányzat, szülői szervezet véleményének, javaslatainak figyelembe vételével állít össze a tanév rendjéhez útmutatással szolgáló jogszabály alapján. Egy tanítás nélküli munkanap programjára a tanulói igényeket felmérve a diákönkormányzat vezetősége tesz javaslatot a nevelőtestületnek. A munkatervet nevelőtestületi elfogadás után az iskola honlapján nyilvánosságra hozzuk, a programokról a szülőket, tanulókat az osztályfőnökök tájékoztatják.
3. Tanítási napokon az iskola 7<sup>00</sup>-19<sup>30</sup> óra között tart nyitva. Reggeli ügyeletet 7<sup>00</sup> órától, délutánit 17<sup>00</sup> óráig biztosítunk az azt igénylő tanulóknak. A tanári ügyelet 7<sup>00</sup> órától a 6. óra kezdetéig működik.
4. Munkaszüneti és pihenőnapokon az intézmény zárva tart. Különleges alkalmak esetén



- (pl.: hétfévi rendezvény) az épület nyitásáról, zárásáról az intézményvezető rendelkezik.
5. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8<sup>00</sup> és 14<sup>00</sup> óra között. Vagyonvédelmi okok miatt az intézmény területén idegen személy csak a dolgozók tudomásával tartózkodhat.
  6. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézményvezető határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza, illetve kifüggeszti a bejárat ajtóján, és megjelenti a honlapon.
  7. Intézményünkben szülő hozzájárulással a 0. óra 7.10-től 7.55-ig tart. A tanítás 8.00 órakor kezdődik, és 13.30 óráig tart. Az órák 45 percesek, az óraközi szünetek 15,10, illetve 5 percesek. A tízórai szünet kivételével – ha az időjárás engedi – a tanulók az udvaron tartózkodnak. Jelző- illetve becsöngetés után a tanulóknak a tanteremben kell tartózkodni, illetve csoportbontás esetén saját tantermük előtt fegyelmezetten várni a pedagógust.
  8. A tanítási órákat – rendkívüli eseményt leszámítva – megzavarni nem lehet. Idegenek az órák látogatására az intézményvezetőtől, vagy helyettesétől kaphatnak engedélyt. Az iskola évente több alkalommal szervezhet „jó gyakorlat” bemutatót, melyet az előzetesen kiküldött meghívó és program alapján más intézmények pedagógusai, szakmai tanácsadók, szakértők látogathatnak. A bemutató órák, szakmai műhelyek, programok rendjét az iskolavezetés forgatókönyvben rögzíti, melynek általános szabálya, hogy az egyébként szokásos iskolai napirendet nem zavarhatja meg. A vendégek fogadásában, és az épületben való elirányításában, kíséretében a felkért tanulók is közreműködnek az iskolavezetés iránymutatása alapján.
  9. A tanórák és szünetek rendje

Óra	Időtartama	Szünet
0. óra	7 <sup>05</sup> -7 <sup>50</sup>	10'
1. óra	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>	15'
2. óra	9 <sup>00</sup> - 9 <sup>45</sup>	15'
3. óra	10 <sup>00</sup> - 10 <sup>45</sup>	15'
4. óra	11 <sup>00</sup> - 11 <sup>45</sup>	10'
5. óra	11 <sup>55</sup> - 12 <sup>40</sup>	5'
6. óra	12 <sup>45</sup> - 13 <sup>30</sup>	5'
7. óra	13 <sup>35</sup> - 14 <sup>20</sup>	-

A tanórák kezdetére a foglalkozások megkezdése előtt 2 perccel jelzőcsöngetés hívja fel a figyelmet.

A tanórák pontos megkezdéséről az órát tartó pedagógusok gondoskodnak.

10. Az óráközi szünetekben elvárt viselkedési szabályok □ Az iskola területén rohángálni, verekedni, dobálózni, balesetveszélyes helyzetet okozni tilos.
  - Nem szabad fára, kerítésre, korlátra, taneszközre, berendezési tárgyra mászni, ablakon kiugrani, az iskola egész területén kerékpározni. /kivéve szervezett program/. A befűvesített domboldalra menni tilos!
  - Az iskola területén játszani csak úgy szabad, hogy más tanulót, vagy az iskola dolgozóját, épületeit, berendezéseit sérülés, kár ne érje.
11. Az ebédeltetés az osztályok órarendjéhez igazodva 12.00 órától 14 óráig tart nevelői felügyelet mellett. A főétkezésre minden osztálynak az utolsó tanítási órája után van lehetősége, s erre legalább 30 percet biztosítani kell a délutáni foglalkozások megkezdése előtt. Így a főétkezésre biztosított hosszabb szünetet lépcsőzetesen veszik igénybe az osztályok tanulói. Az egyéb foglalkozást vezető nevelő az iskolában étkező tanulókat elkíséri az ebédlőbe, ahol ügyel a kulturált és fegyelmezett étkezésre.
12. Az étkezési csekket legkésőbb minden hónap 15-éig kell befizetni.
13. A szünetekben az iskolai rendről és fegyelemről a nevelői ügyelet gondoskodik. A nevelői ügyelet beosztása a munkaközösség-vezetők feladata. Tanítási idő alatt a tanulók az iskolából engedély nélkül nem távozhatnak el.

### 5.1. A működés egyéb szabályai

1. Az iskolának olyan működési rendet kell kialakítani, amely segíti a gyermekek egészséges fejlődését:
  - felzárkóztató, tehetséggondozó munka, □ kellő pihenőidő, tartalmas szabadidő,
  - rendszeres testmozgás.
2. A szülőket a tanulók egyéni továbbhaladásáról a nevelők a következő módon tájékoztatják: szóban:
  - családlátogatásokon,
  - szülői értekezleteken,
  - nevelői fogadóórán,
  - rendkívüli találkozások alkalmával írásban:
  - KRÉTA rendszeren keresztül
  - tájékoztató füzetben
  - bizonyítványban
  - írásos értesítő üzenetekben
3. Fogadóóráinkat az éves munkatervben meghatározottak szerint tartjuk. Ezekről az időpontoktól való eltérésről a szülőket a tájékoztató füzetbe történő bejegyzéssel értesítjük. A szülők a fogadóórán kívül is fordulhatnak rendkívüli esetben az

intézményvezetőhöz, osztályfőnökhöz, szaktanárhoz előzetes időpont egyeztetés alapján.

### 5.1.1. Ünnepek, rendezvények szabályai

1. Hagyományaink ápolásának fontos színterei az ünnepek, melyek időpontját az éves munkatervben határozzuk meg. A közösség ünnepei alkalmain viselt ruházat a fehér felső/sötét nadrág, szoknya.
2. Az iskolai ünnepeken (évnyitó, évzáró, ballagás, stb.) és a tanítás nélküli munkanapok rendezvényein való részvétel a tanulók számára kötelező. Indokolt esetben az osztályfőnök adhat felmentést.

### 5.1.2. A hetesek és az ügyeletesek teendői

1. Hetesek megbízatása
  - A heteseket az osztályfőnök jelöli ki, megbízatásuk egy hétre szól.
  - A hetesek feladatai:
    - gondoskodnak a tanterem tanórákra történő megfelelő előkészítéséről (tisztasági tábla, kréta, stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint); a termet kiszellőztetik;
    - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
    - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, gondoskodnak az osztály tisztaságáról, tőlük elvárható módon a biztonságáról,
    - szünetek alkalmával (kivétel 2. és 5. óra után) a tanulókat felszólítja a terem elhagyására.

A hetesek – feladatukkal kapcsolatos - utasításai, kérései a többi tanuló számára kötelezőek. A hetesek munkáját az osztály bevonásával az osztályfőnök értékeli.

### 5.1.3. Az osztályozó vizsga szabályai

1. A magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie, ha:
  - az iskola intézményvezetője szakvélemény alapján felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
  - az iskola intézményvezetője engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse,
  - egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott,
  - egy tanítási évben az adott tantárgy óraszámainak 30 %-ról hiányzik, vagy
  - magántanuló volt.

2. Osztályozó vizsgát tanévenként egy alkalommal - általában augusztus utolsó hetében – a tanév rendjében meghatározott időpontban tehet a tanuló. Az osztályozó vizsga pontos időpontjáról az iskola bejáratánál kifüggesztett vagy a honlapon elhelyezett tájékoztató nyújt információt a szülők, tanulók számára. Az intézményvezető a tanuló speciális helyzetére (kórházi ápolás, tartós külföldi tartózkodás, stb.) tekintettel rendkívüli osztályozó vizsga időpontot is kitűzhet, melynek időpontjáról írásban tájékoztatja a szülőt, tanulót. Az osztályozó vizsgán – annak megkezdése előtt 15 perccel – a tanuló köteles megjelenni. A vizsgáról való igazolatlan távolmaradás esetén a tanuló az évfolyamot köteles megismételni.
3. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a helyi tantervben rögzített fejlesztési követelményekkel.

## **6. A tantárgyválasztás rendje**

1. A helyi tantervben meghatározottak szerint a tanórai foglalkozások a tanulói részvétel szempontjából lehetnek kötelező és választható tanítási órák.
2. Az iskola intézményvezetője minden tanév februárjában tájékoztatja az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken a szülőket, illetve osztályfőnöki órákon áprilisban a tanulókat értesíti a következő tanévben választható tantárgyakról.
3. A csoportbontást a törvényi keretek, és a fenntartóval történő egyeztetés alapján lehet kialakítani. A csoportbontásról legkésőbb az első tanítási héten az osztályfőnök ad tájékoztatást.

## **7. Diákkörök létrehozása**

1. A demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében iskolánk bármely tanulója kezdeményezheti az intézmény vezetőjénél történő bejelentéssel a közös tevékenység folytatására diákkör, művészeti és sportszövetség, szakkör, tehetséggondozó, fejlesztő, stb. csoport létrehozását, a fenntartóval történő engedélyezési folyamat elindítását, amennyiben ez anyagi ráfordítást igényel.
2. A fenntartó – az intézmény humán és tárgyi feltételeit, anyagi erőforrásait mérlegelve – engedélyezheti a csoport indítását, és erről tájékoztatja az intézményvezetőt, a nevelőtestületet, a tanulókat és szülőket.
3. A diákkör tevékenységének, szellemiségének a tanulók személyiségfejlesztését kell szolgálni.

## 8. Tanórán kívüli foglalkozások

1. A köznevelésről szóló (2011. évi CXCV.) törvény alapján 2013. szeptember 1-jétől valamennyi általános iskolában 16 óráig foglalkozásokat, 17 óráig pedig felügyeletet kell biztosítani (27.§ (2) bekezdés) és a tanulóknak a 16 óráig szervezett foglalkozásokon kötelessége részt venni (46.§ (1) bekezdés a) pont). Az egyéb foglalkozás lehet napközi (alsó tagozat) vagy tanulószoba (felső tagozat). Ezek a szabályok az általános iskola minden évfolyamára vonatkoznak, tehát 1.-től 8. osztályig érvényesek. Az intézmény igazgatójának módjában áll felmentést adnia a foglalkozásokon való részvétel alól (Nkt. 55.§ (1) bekezdés). A szülő /gondviselő írásban benyújtott kérésére az igazgató mérlegelési jogkörben dönt a kérés elutasításról vagy engedélyezésről; a döntésről az iskola a szülőt szintén írásban értesíti.
2. A délutáni, tanórán kívüli, diákköri és egyéb foglalkozások a kötelező tanítási órák után kezdődnek, melyeken előzetes jelentkezés alapján lehet részt venni. (szakkör, sportkör, művészeti iskola foglalkozásai, játékdélutánok, tehetséggondozó, felzárkóztató foglalkozások, stb.) A foglalkozásokról való távolmaradást a szülő írásban kérheti, illetve igazolhatja.
3. A szakköri foglalkozásokon való részvétel – a tanuló jelentkezését és felvételét követően - a szakkör illetve a tanév teljes időtartama alatt kötelező. A rendszeres tanórán kívüli foglalkozások időpontját az iskola faliújságján és a honlapon fel kell tüntetni.
4. Amennyiben a tanuló sportrendezvényeken, tanulmányi és egyéb versenyeken az iskolát képviseli, távolmaradása nem számít mulasztásnak, de távollétét az osztálynaplóban jelezni kell.
5. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

### ***Délutáni készségfejlesztő és szabadidős foglalkozások (egyéb foglalkozások)***

Szülői igények alapján tanítási napokon, a délutáni időszakban biztosítjuk a 16 óráig tartó készségfejlesztő foglalkozások megtartását az 1-4. és az 5-8. évfolyam tanulói számára szervezett csoportokban. A foglalkozások célja a differenciált képességfejlesztés és tehetséggondozás támogatása.

### ***Szakkörök***

A különféle szakkörök a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését, tehetséggondozását szolgálják. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola vezetősége dönt.

***Sportkör***

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. A sportcsoportok foglalkozásai az egészséges életmód megalapozása mellett a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a mindennapos testnevelés megvalósítását, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportversenyekre.

***Versenyek, vetélkedők, bemutatók***

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a szaktárgyi, sport, művészeti, stb. versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk.

***Kiscsoportos és egyéni felzárkóztató foglalkozások***

Felzárkóztató, valamint egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele kötelező, felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola intézményvezetője adhat. Az 1-8 évfolyamra járó, fejlesztésre szoruló tanuló felzárkóztatása a szülővel történt előzetes megbeszélés alapján és a pedagógusok és a fejlesztőpedagógus által összeállított egyéni fejlesztési terv szerint történik szakvélemény alapján.

***Kirándulások***

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Aki a kiránduláson nem vesz részt, az iskolában tartózkodik tanári felügyelettel.

***Múzeumi, könyvtári foglalkozások, művészeti előadások, sport és egyéb programok csoportos látogatása***

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, sportlétesítményekben, művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a programokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – 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, klubdelutánok, táncos rendezvények, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

***Iskolai könyvtár***

A könyvtárat a tanulók nyitvatartási időben látogathatják. A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjtalan. A könyvtári foglalkozások segítik a helyi tanterv megvalósítását, lehetőséget biztosítanak projektmunkák, kreatív foglalkozások, vetélkedők, stb. lebonyolítására.

***Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata***

A tanulók igényei alapján lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépterem, stb.) a tanulók tanári felügyelet mellett használják.

***Hit- és vallásoktatás***

A tanuló joga, hogy társai és tanárai tiszteletben tartsák világnézeti, vallási nézetét, nemzeti vagy etnikai önazonosságát. A tanuló joga, hogy hit-és vallásoktatásban részesüljön. Iskolánkban a történelmi egyházak képviselői hit- és vallásoktatást szervezhetnek az erkölcsstan órával párhuzamosan, órarendi keretben, az intézmény vezetőjével egyeztetve.

**9. Az iskola által szervezett - a Pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói viselkedés**

1. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken (pl. tanulmányi- és osztálykirándulások, színház- és mozi látogatások, sportfoglalkozások, táborozások, kerékpár- és gyalogtúrák, uszodalátogatások, stb.) is kötelesek betartani a házirend előírásait.
2. A diákok valamennyi iskolán kívüli rendezvényen való részvétel előtt az adott rendezvénnyel kapcsolatos teljes körű balesetvédelmi oktatásban részesülnek. A balesetvédelmi előírások betartása kötelező, azt a csoport felnőtt felelős vezetője ellenőrzi.
3. Az iskolán kívüli rendezvényekre vonatkozó általános szabály, hogy a tanuló számára tilos annak a csoportnak az önkényes elhagyása, amelybe a program kapcsán besorolást nyert.
4. Tilos továbbá a program helyszínének önkényes elhagyása, a saját vagy mások testi épségét, s az iskola jó hírnevét veszélyeztető magatartás. Tilos a dohányzás. Tilos az alkohol- és drogfogyasztás.

**10. A tanulók távolmaradásának, mulasztásának és késésének igazolása**

1. A tanuló tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról való távolmaradását, illetve késését igazolni kell. A szülő/tanuló köteles a hiányzást az első napon bejelenteni.
2. A tanuló mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra, orvosi igazolást hoz, vagy méltányolandó körülmény keletkezett.
3. A szülő tanévenként gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja. Előre látható mulasztásra a szülő aláírásával az osztályfőnöktől kell engedélyt kérni. 5 napon túli mulasztást orvosi igazolással lehet igazolni. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első

napján, de legkésőbb 5 tanítási napon belül köteles az igazolást az osztályfőnöknek leadni. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távollétét.

4. Különleges esetekben az iskola intézményvezetője a szülő, sportegyesület, vagy egyéb szervezet írásbeli kérésére adhat további engedélyt a távollétre. Az engedélyezés során a tanuló érdekeinek, tanulmányi munkájának figyelembe vételével kell eljárni.
5. 8. évfolyamon az osztályfőnök előzetes engedélyével beiskolázás elősegítése, iskolalátogatás céljából 2 napot hiányozhat a tanuló.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét az osztálynaplóba bejegyzi. A késések igazoltnak tekinthetők, ha a késés indoka méltányolható vagy a szülő azt igazolta. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a 45 percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül. Alsó tagozatban 5 tanítási óra, felső tagozatban 6 tanítási óra számít egy teljes napnak. Az igazolatlan hiányzás befolyásolja a tanuló magatartásának minősítését.
7. Amennyiben a tanuló reggel öt alkalommal, háromnegyed 8 után érkezik, figyelmeztetésben részesül.

## 11. Az igazolatlan mulasztások következményei

1. Az első igazolatlan hiányzás esetén az osztályfőnöknek írásban értesítenie kell a szülőt és felhívni a figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola ismét értesíti a szülőt és a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
2. 10 óra igazolatlan hiányzás esetén az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együttműködve írásban értesíti a gyermekjóléti szolgálatot és a lakhely szerinti illetékes járási hivatal gyámhivatalát. A, gyámhivatal intézkedik az igazolatlan hiányzás jogkövetkezményeiről. Amennyiben a diák igazolatlan óráinak a száma eléri a 10-et, írásbeli igazgatói figyelmeztetésben részesül.
3. 30 óra igazolatlan hiányzás esetén az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot és írásban értesíti a lakhely szerinti illetékes járási hivatal gyámhivatalát, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, a hiányzás okainak feltárásában.
4. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása egy tanítási évben eléri az 50 órát, az intézményvezető értesíti a lakhely szerinti járási hivatal gyámhivatalát és a szülőt. A gyámhivatal intézkedik az iskoláztatási támogatás megvonásáról.



## **12. A tankönyv kölcsönzésével, elvesztésével, megrongálásával és megvásárlásával kapcsolatos szabályok**

A tankönyvkölcsönzés alapvetően a könyvtári kölcsönzési szabályai szerint történik az alábbiak figyelembe vételével:

1. Tankönyvön az iskolai tankönyvrendelési listán szereplő kiadványokat értjük.
2. 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.
3. 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. A tankönyvek kölcsönzésének határideje a tanév szorgalmi időszakának végéig tart.
5. A tankönyv elvesztése esetén annak nyilvántartási árát meg kell téríteni.
6. A tankönyv megrongálódásakor a könyvtáros megvizsgálja, hogy a károsodás rendeltetésszerű használat vagy szándékosság következménye. A rendeltetésszerű használat során bekövetkezett károsodás esetén a könyvet selejtezni kell, és kártérítési kötelezettsége nincs a tanulónak. Szándékosság esetén a kártérítés összege a tankönyv nyilvántartási ára.
7. A szülőket az intézményvezető az osztályfőnökökön keresztül – évente a tankönyvrendelés időpontjáig – szülői értekezleten tájékoztatja az adott osztály számára a helyi tanterv teljesítéséhez szükséges tankönyvekről, taneszközökről, azok várható költségeiről.

## **13. Az ingyenes vagy kedvezményes étkezés, a szociális támogatások**

Az iskolától a tanuló a mindenkor érvényben lévő törvények és rendeletek szerint az őt megillető kedvezményes juttatásokat a jogszabályi feltételek mellett és előírt időben megkapja.

1. Kérelem esetén minden tanulónk számára biztosítjuk a térítéses iskolai étkeztetést. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hónapban az iskola által előre meghatározott időpontban kell befizetni. Az étkezés lemondása és újra igénylése előző nap 9.00 óráig az iskolatitkárnál történik. Az ingyenes étkezők is kötelesek jelenteni a hiányzást és az újra igénylést.
2. A család anyagi helyzete, vagy a családban bekövetkezett rendkívüli esemény miatt a tanuló, szülő az osztályfőnökhöz vagy a gyermekvédelmi felelőshöz fordulhat segítségért. Az iskola közbenjárhat egyéb anyagi támogatás érdekében külső szervezeteknél (pl. Gyermekjóléti Szolgálat, alapítványok).
3. A tanulónak joga, hogy valamely szervezet (iskolafenntartó, lakóhelye szerinti önkormányzat, civil szervezetek, sportegyesületek, szociális intézmények, stb.) által kiírt pályázaton részt vegyen, családja anyagi helyzetétől függően szociális ösztöndíjat, támogatást igényeljen. Az iskola vállalja, hogy a tanuló ilyen jellegű pályázati anyagához az osztályfőnök és az intézményvezető véleményt készít.

#### 14. A tanulók jutalmazása

A szaktárgyi, kulturális és sport terén kiemelkedő eredményt elért tanulók jutalmazásban részesülhetnek. A jutalmazás lehet oklevél vagy tárgyjutalom (általában könyv).

1. A tanulók az alábbi dicséretekben részesülhetnek:
  - szaktanári dicséret,
  - osztályfőnöki szóbeli dicséret
  - osztályfőnöki írásbeli dicséret
  - a diákönkormányzat dicsérete
  - igazgatói szóbeli dicséret
  - igazgatói írásbeli dicséret
  - nevelőtestületi dicséret
2. Minden tanév végén az alábbi címek adományozására kerül sor a nevelőtestület javaslata alapján.
  - Arany Penna díj kiemelkedő tanulmányi eredményéért, példamutató magatartásáért
  - Arany Penna díj a legtöbbet javító tanulónak
  - Jó tanuló - jó sportoló díj
  - Arany kötet a végzős tanulónak 8 éven keresztül végzett közösségi tevékenységéért.

#### 15. Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki az iskolai házirendet vagy az iskolai közösség kialakult hagyományait, értékrendjét súlyosan megsérti, fegyelmező intézkedésben részesül.

## 2. A fegyelmező intézkedések:

- osztályfőnöki, szaktanári szóbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki, szaktanári írásbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói szóbeli figyelmeztetés
- igazgatói írásbeli figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- nevelőtestületi megrovás
- fegyelmi eljárás

A fegyelmezési fokozatok indokolt esetben átugorhatók.

Az egyes büntetési fokozatok kirovási sorrendje és a kirovás okai.

Szaktanári figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:

- zavarja a tanórát, □ a szaktanárral szemben tiszteletlenül viselkedik.

Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetésben lehet részesíteni a tanulót akkor, ha:

- már kapott harmadik szaktanári figyelmeztetést és újabb büntetést kell kiszabni, □ 3-5 igazolatlan órája van.
- reggel 5 alkalommal nem érkezik meg 7.<sup>45</sup>-re az iskolába és ezt nem tudja igazolni, □ súlyosabb vétség esetén az osztályfőnök saját döntése alapján is kiszabhatja (pl.: verekedés, megfélemlítés).

## 3. A szóbeli és írásbeli fokozatok az osztálynaplóba és a tájékoztató füzetbe beírásra kerülnek.

## 4. A fegyelmi eljárás formáit és a fegyelmi büntetés szabályait a nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján alkalmazzuk. Minden alkohollal és kábítószerrel, súlyos agresszióval kapcsolatos vétség fegyelmi eljárást von maga után.

## 5. Az a tanuló, aki kötelességeit, illetve a házirendet szándékosan és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő. A fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából az osztályfőnök javaslatára a fegyelmi bizottság jogosult, melynek tagjai:

- az iskola intézményvezetője,
- az érintett osztályfőnök,
- a DÖK munkát segítő pedagógus,
- a Szülői Szervezet egy tagja,
- egy, az osztályfőnök által kiválasztott, az osztályban tanító nevelő,

- gyermekvédelmi felelős, □ a DÖK által megbízott tanuló.
6. A fegyelmi büntetés kiszabásánál a fokozatosság elvét érvényesítjük, melytől – az egyedi eset súlyának mérlegelésével – a fegyelmi bizottság eltérhet. A bizottság döntését az egész tanulói közösség tudomására kell hozni.

## 16. A biztonsággal, egészséges életmódra neveléssel kapcsolatos szabályok

1. A tanév első osztályfőnöki óráján a tanulók részére baleseti és tűzvédelmi oktatást kell tartani. Az oktatásnak ki kell terjednie a tanulók egészségének és testi épségének védelmére vonatkozó előírásokra, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokra, a tilos és az elvárható magatartásformák ismertetésére. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell!
2. Fel kell hívni a tanulók figyelmét a baleseti veszélyekre és azok következményeire minden olyan foglalkozás előtt, amikor egészségüket, testi épségüket veszélyeztető körülmények állhatnak fenn. Pl. tanulmányi kirándulás, tanulmányi séta, technika, számítástechnika, kémia, fizika, testnevelés óra, sportkör, hulladékgyűjtés, stb.
3. Meg kell ismertetni a tanulókkal a gyalogos és kerékpáros közlekedés szabályait, a szabályok helyes alkalmazását. Lehetőség szerint a szabályok alkalmazását ellenőrizni kell, különös tekintettel az iskolába érkezés, illetve az iskolából való távozás körülményeire.
4. Meg kell teremteni a nevelés és oktatás biztonságos feltételeit. Ennek érdekében rendszeres intézményi szemlét kell tartani a tanulóbaleseteket előidéző okok feltárására, illetve az okok megszüntetésére.
5. Az osztályfőnöki órák keretében évente legalább két alkalommal felvilágosító oktatást kell tartani a káros szenvedélyek romboló hatásairól. Az oktatásba szükség szerint be kell vonni az egészségügyi dolgozókat, illetve a rendőri szerveket.
6. Minden osztályfőnöknek feladata, hogy a veszélyeztetett gyermekeket kiszűrje és jelezze az ifjúságvédelmi felelősnek. Az osztályfőnöki és az ifjúságvédelmi felelős együttműködésével a veszélyeztetett gyermekek családi hátterét fel kell térképezni és lehetőség szerint a veszélyeztetettség okait feltárni, ha szükséges külső segítséget felhasználva. Ennek érdekében rendszeres kapcsolatot kell tartani a gyermekjóléti szolgálattal, illetve egyéb intézményen kívüli gyermekvédelmi feladatot ellátó intézménnyel.
7. A szülőket tájékoztatni kell a gyermek és ifjúságvédelmi felelősök személyéről, fogadóidejéről, valamint feladatairól. Az épületben jól látható helyen közzé kell tenni a gyermekvédelmi feladatot ellátó legfontosabb intézmények címét, illetve telefonszámát.

8. Az intézmény lehetőséget biztosít arra, hogy az iskolaorvos, a védőnők, illetve egyéb szakemberek bevonásával a gyermekek rendszeres egészségügyi ellátásban – kérés esetén – pszichológiai tanácsadásban részesüljenek. (védőoltás, szemészeti, belgyógyászati szűrővizsgálat, speciális egészségügyi célú testnevelési foglalkozás stb.)
9. Testnevelési foglalkozásra, edzésre vonatkozó külön szabályok:
  - Tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
  - A sportfoglalkozáson a tanulóknak – utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselni.
  - A sportfoglalkozáson a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
  - Az ideiglenesen felmentett tanulók is a tornateremben tartózkodnak, azt csak a nevelő engedélyével hagyhatják el.
10. A pedagógus a biztonsági szempontok, a védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az iskolai tanórákra az általa készített és használt pedagógiai eszközöket.
11. Tűz és bombariadó esetére az intézménynek kivonulási, mentési tervvel kell rendelkeznie, melyet az intézmény valamennyi dolgozójának ismernie kell. A kivonulási tervet minden tanteremben, valamint a bejáratnál (ügyeletes asztalnál) ki kell függeszteni. Évente egy alkalommal kivonulási próbát kell tartani. Tűz és bombariadó esetén - a kivonulási alaprajznak megfelelően - lehetőleg a leggyorsabban, fegyelmetten kell elhagyni az épületet.
  - A tanulókat az udvaron az épülettől minél távolabbra kell kísérni.
  - A tanulók biztonságba helyezése után, lehetőség szerint segíteni kell az oltásban és a vagyonmentésben annak érdekében, hogy minél kevesebb kár keletkezzen.
  - A fontos dokumentumok (bizonyítványok, anyakönyvek, osztálynaplók stb.) mentéséért felelős az iskolavezetés és az iskolatitkár. □ A tűzoltóknak minden segítséget meg kell adni az oltás érdekében.
12. Az iskola egész területén tilos a dohányzás, a kábítószer és a szeszes ital fogyasztása. Nem iskolai rendezvény esetén a felnőttek számára kijelölendő dohányzóhelyet illetően a hatályos jogszabályok szerint kell eljárni.

## 17. A helyiségek használati szabályai

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Általános szabály, hogy a tanulók az iskolában felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.

Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,

## Házirend

- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi valamint a baleset- és munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában és a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
1. Minden tanuló és dolgozó feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára, a bútorzatra, felszerelésekre és eszközökre vigyázzon, ne szemeteljen, az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. A munka végeztével a munkahelyét mindenki köteles rendben hagyni, a munka során keletkezett szemetet, hulladékot a kijelölt helyre gyűjteni!
  2. Az iskola térítésmentesen biztosítja a diákönkormányzat és sportkör működéséhez a rendelkezésre álló, szükséges helyiségeket, létesítményt, sporteszközöket. A foglalkozások csak pedagógus, felnőtt felügyelet mellett szervezhetők. Anyagi lehetőségeink szerint vállaljuk a különböző versenyek nevezési díjainak finanszírozását.
  3. Balesetvédelmi okokból tilos bizonyos tárgyak (pl. testékszer, fülbevaló, ékszer, óra, stb.) viselete a sportpályán, a tornateremben, illetve azokon a foglalkozásokon, ahol a foglalkozást tartó nevelő azt úgy ítéli meg (pl. technika óra).
  4. A tanterekben lévő eszközök és készülékek (pl. televízió, videó magnó, CD lejátszó, számítógép, stb.) csak tanári engedéllyel működtethetők. A pedagógusok saját felelősségük mellett bízhatják meg a tanulókat az eszközök kezelésével, akik kötelesek azokat rendeltetésüknek megfelelően használni.
  5. A számítógépterem használati rendje Óra előtt:
    - A tanulók a saját osztályuk előtt várakoznak és csak a tanár megérkezésekor, annak utasítására indulhatnak a szaktanterembe.

## Órán:

- Az első tanítási órán a tanár ismerteti a balesetvédelmi és munkavédelmi előírásokat.
- A terembe mindig a tanár megy be először, és ő hagyja el utolsónak a termet.
- Tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat a tanteremben.
- A számítógépet csak a tanár engedélyével lehet bekapcsolni.
- A szándékos rongálásért és firkálásért (pl. egérpadok, egerek, stb.) a tanuló anyagi felelősséggel tartozik.
- A székek, asztalok épségének megóvása minden tanuló feladata.
- A számítógépbe otthonról hozott lemezeket/pendrive-ot csak a tanár előzetes ellenőrzése után lehet betenni, az ezt megszegők kötelesek az okozott károk és a szükségessé váló vírusirtás költségeit megtéríteni.
- A teremben bármiféle étel és ital fogyasztása tilos!

- Szünetben csak a tanár engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak tanulók a tanteremben. Óra után:
  - A gépből a lemezeket/pendrive-ot ki kell venni, a gépeket ki kell kapcsolni, az ablakokat be kell csukni. Mindezeket a tanár a terem elhagyása előtt ellenőrzi.
  - Az utolsó óra után, vagy a terem hosszabb időre történő elhagyásakor az elektromos hálózatot a tantermi főkapcsolóval áramtalanítani kell!
6. Az ebédlő használata
- Az ebédlő rendjére a csoportot kísérő nevelő felel.
  - Étkezés előtt a diákok a nevelő által kijelölt helyen (folyosón, az ebédlő ajtaja előtt) sorakoznak, míg a kijelölt naposok elvégzik a terítést.
  - A konyhában tanulók nem tartózkodhatnak!
  - Soron kívül azok a tanulók mehetnek ebédelni, akik erre külön engedélyt kapnak.
7. A testnevelés öltözők és a tornaterem rendje □ A tornaterembe a tanulónak csak tanári engedéllyel lehet bemenni és ott tartózkodni!
- Az átöltözés a foglalkozások előtt és után történik.
  - A sportfoglalkozáson a tanulónak – utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselni
  - Az öltözőt tisztán kell átadni a következő csoportnak. Az átvételkor észlelt rendellenességet, rongálást, firkálást a felelős a testnevelő tanárnak azonnal jelzi.
  - Becsengetés után a tanulók a tantermükben várakoznak. Becsengetés után a tanárral együtt az öltözőkben vonulnak. Átöltözés után a testnevelés óra rendje szerint sorakoznak.
  - A délutáni foglalkozásokon a foglalkozás vezetője felelős a tanulók érkezésétől azok távozásáig a tornaterem és az öltözők rendjéért.
8. A szaktanárok felelősek azért, hogy az oktatást-nevelést szolgáló speciális helyiségek, szaktantermek használati szabályait a tanulókkal megismertessék.

## 18. Házirend a délutáni és egyéb foglalkozásokon

Intézményünkben az iskolai házirend a délutáni és egyéb foglalkozásokon résztvevő tanulókra is érvényes.

### 1. Általános tudnivalók:

- A tanulók délutáni és egyéb foglalkozásokról való felmentéséről a 16 óráig tartó egyéb foglalkozások látogatása alól a szülő minden tanév szeptember 1-jén nyilatkozik, amit csak következő tanéven tud megváltoztatni. Mivel az általános iskolában kötelező a részvétel a délutáni foglalkozásokon, az írásban megkapott

felmentési határozat nélkül a délutáni távollét éppúgy igazolatlan mulasztásnak számít, mintha a diák a tanítási óráról hiányozna.

- A délutáni foglalkozások ideje a csoportok heti rendjétől függően kötött, ezért attól eltérni csak kivételes esetben lehet (pl. szakkörök, hittan, sportkör, stb.) A foglalkozások ideje: a tanóra befejezésétől – 16.<sup>00</sup>-ig tart. A felügyelet 17.<sup>00</sup> óráig biztosított.
- Az egyéb (a választott és kötelező) foglalkozásokon résztvevő csoportok átvétele az utolsó órától való kicsöngetéskor történik. A foglalkozás alóli felmentést a szülő írásbeli kérelme alapján az intézményvezető adhat.
- Az étkező tanulók az ebédlőben, nevelői felügyelettel, az időbeosztásnak megfelelően étkeznek. Törekedni kell a helyes étkezési kultúra kialakítására.
- A délutáni foglalkozásokon a tanuló iskolai felszerelése mellett szükséges a tisztasági csomag használata is, amit a szülők biztosítanak.
- Tanulási időben a délelőtt feldolgozott anyag gyakorlása, az írásbeli és szóbeli házi feladatok elkészítése történik. Tanulási időkeret: 1. osztályban 1/2 óra, 2-4. osztályban 1 óra, 5-8. osztályban 1 óra 30 perc. A délutáni foglalkozásokon a tanuló köteles a tanulmányi munkában fegyelmezetten, a képességeihez mérten a leghatékonyabban részt venni. A számonkérés a foglalkozást tartó nevelő feladata.  
□ A szülők értesítése gyermeke magatartásáról, szorgalmáról az üzenő füzetben keresztül történik.

## 19. A véleménynyilvánítás és a rendszeres tájékoztatás rendje

1. A tanulónak joga, hogy szabadon véleményt nyilváníthasson bármely, az iskolát érintő kérdésben, különösen az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról valamint az iskola működéséről. A véleménynyilvánítási jog gyakorlására elsősorban az osztályfőnöki órákon, a DÖK ülésein, illetve az intézményvezető megkeresésével van mód. A jog gyakorlása során csak a korrekt, tényeken alapuló, az iskola valamennyi dolgozója és tanulója személyiségi jogait, méltóságát tiszteletben tartó magatartás fogadható el.
2. A tanulók egyéni problémáikkal a szaktanárhoz, az osztályfőnökhöz és indokolt esetben az iskolavezetés tagjaihoz fordulhatnak.
3. Az iskola tanulóközösségét az éves munkatervben meghatározott eseményeken az intézményvezető tájékoztatja az intézményi élet feladatairól, eseményeiről, eredményeiről.
4. A tanulók tájékoztatást kapnak az őket érintő lényeges kérdésekről, a jogaik gyakorlásához, kötelességeik teljesítéséhez szükséges információkról, a velük szemben támasztott elvárásokról.



5. A tájékoztatás további szervezett keretek között zajló fórumai a diák-önkormányzati megbeszélések, osztályfőnöki órák és csoportfoglalkozások.

## 20. A jogorvoslati jog gyakorlása

Ha a tanuló vagy kiskorú tanuló szülője, gondviselője úgy ítéli meg, hogy a Házirendben megfogalmazott valamelyik joga sérült, akkor szóban vagy írásban panasszal élhet az alábbi személyek bármelyikénél, a jogsérelem alapjául szolgáló ügy illetékességének és a korrekt eljárás követelményének megfelelően:

- az ügyben érintett pedagógusnál,
- a tanuló osztályfőnökénél (tanítójánál),
- a Diákönkormányzat vagy szülői szervezet elnökénél,
- az iskola intézményvezetőjénél, intézményvezető-helyettesénél.

## 21. Záró rendelkezések

### 21. 1. Nyilvánosság biztosítása

1. A házirend nyilvános, az iskola honlapján és könyvtárában minden érdeklődő számára hozzáférhető.
2. Egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek/tanulónak át kell adni, illetve az iskola épületében, jól látható helyen kifüggeszteni, melyről az intézmény vezetője köteles gondoskodni.
3. A házirend előírásait az osztályfőnökök minden tanév elején ismertetik
  - osztályfőnöki vagy (alsó tagozat esetében) egyéb tanóra keretében a tanulókkal, szülői értekezleten a szülőkkel.Az osztályfőnökök feladata, hogy a tanulókkal tanév közben is gyakoroltassák a házirendben foglalt szabályok betartását.
4. A házirendről az érintettek tájékoztatást kérhetnek
  - intézményvezetőtől és helyettesétől,
  - az osztályfőnököktől szülői értekezleten,
  - és a szaktanároktól fogadóórán,
  - illetve ettől eltérő – előzetesen egyeztetett - időpontban.

### 21. 2. A felülvizsgálat, módosítás, elfogadás, jóváhagyás rendje

1. A házirend felülvizsgálatáról, szükség szerinti korrekciójáról az intézmény vezetője gondoskodik évente augusztus 31-ig.
2. A módosítást az intézményvezető, a nevelőtestület bármely tagja, a tanulók vagy a szülők kezdeményezhetik az intézmény vezetőjéhez írásban benyújtott felülvizsgálati javaslattal. Az intézmény vezetője a módosítási javaslatot a nevelőtestület soron következő ülésén előterjeszti döntéshozatalra.  
A módosításra kerülő házirend tervezetét az iskola vezetője készíti el és gondoskodik az szülői szervezet illetve a diákönkormányzat véleményének beszerzéséről. Iskolánkban intézményi tanács is működik.
3. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
4. A jogosultságok gyakorlását jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
5. A házirendet az intézményvezető az elfogadást követő 5 munkanapon belül a fenntartó elé terjeszti véleményezés céljából.
6. A házirend szabályainak érdemi megváltozása esetén a tanulókat, szülőket az osztályfőnökökön keresztül, vagy a különböző iskolai fórumokon tájékoztatni kell.

**22. Legitimációs záradék**

A Kosdi Arany János Általános Iskola házirendjét a diákönkormányzat 2020. szeptember 1. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....  
DÖK vezetője

A Kosdi Arany János Általános Iskola házirendjét a Szülői Közösség 20..... év ..... hó ..... napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

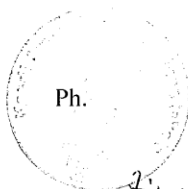
.....  
Szülői Közösség vezetője

A Kosdi Arany János Általános Iskola házirendjét az Intézményi Tanács 20..... év ..... hó ..... napján tartott ülésén elfogadásra javasolta.

.....  
Intézményi Tanács elnöke

A Kosdi Arany János Általános Iskola házirendjét a nevelőtestület 20..... év ..... hó ..... napján tartott ülésén elfogadta.

.....  
intézményvezető



.....  
intézményvezető-helyettes

## INTÉZKEDÉSI TERV A 2020/2021. TANÉVBEN A KOSDI ARANY JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLÁBAN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

A járványügyi adatok nyomon követése alapján látható, hogy Magyarország jelenleg biztonságos, ezért szeptember elsején a hagyományos nevelés-oktatás megkezdése indokolt.

Jelen intézkedési terv (protokoll) módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor.

### Alkalmazott jogszabályi háttér

• **Intézkedési terv a 2020/2021. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről (EMMI)**

• **Munkavédelmi és biológiai kockázatértékelés COVID-19 járvánnyal kapcsolatos munkahelyre való visszatérésről és higiéniai szabályokról (készítette: Barazutti Ferenc, VTK, 202**

1. **Az iskolát kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja.**
2. Az intézmény területén és az intézmény épülete előtt **az intézményi csoportosulás tilos!**
3. Az osztálytermekben lehetőség szerint gondoskodunk a tanulók lazább elhelyezéséről.
4. **A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.**
5. **A maszk viselése a közösségi terekben ( folyosón) kötelező, a tanteremben nem kötelező!**
6. Iskolába érkezéskor intézmény bejáratánál elhelyezett **vírusölő hatású kézfertőtlenítő használata kötelező!**
7. A szociális helyiségekben biztosítjuk a **vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséget.**
8. **A személyi higiénia alapvető szabályairól** a tanulók részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak.
9. Fokozottan ügyelünk az **étkezés helyszínének tisztaságára**, a rendszeres fertőtlenítésére.
10. **Étkezés előtt és után** kiemelt figyelmet fordítunk a **gyermekek alapos szappanos kézmosására.**
11. Az étkezéseket úgy szervezzük meg, hogy az **osztályok keveredése lehetőség szerint elkerülhető legyen.** Ezért a tízórait minden osztály a saját osztálytermében fogyasztja el. Az alsó tagozatosak az első szünetben ( 9.45-10.00 –ig) a felsősök a második szünetben (10.45-11.00-ig) tízóraznak.
12. **Annak a tanulónak** az iskolai hiányzását, aki **vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett** csoportba tartozik tartós betegsége (pl.szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj-és vesebetegségek), erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását **igazolt hiányzásnak kell tekinteni.** Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.
13. Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.
14. Amennyiben **egy gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők**, az intézményben haladéktalanul **el kell őt különíteni**, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost. Ezzel egyidőben a szülő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék

meg telefonon a gyermek házi orvosát! (kérjük a szülőket, hogy adjanak meg egy ismerősük elérhetőségét, akit az iskola akkor értesít, ha a szülőt, akinek gyermekénél fertőzősi tünet észlelhető, nem éri el az iskola!)

15. **A beteg gyermek felügyeletét** ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező!
16. A gyermek az iskolába-hasonlóan más megbetegedésekhez **kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.**
17. **A testnevelés órákat** az időjárás függvényében a **szabad téren** tartjuk meg.
18. **Szülői értekezletet, fogadóórát online módon** tartunk.
19. Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet fordítunk a **folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre.**
20. Az egyéb egészségügyi ellátásra vonatkozó szabályok betartásával **az iskolai szűrővizsgálatok és az iskola-egészségügyi ellátás feladatai maradéktalanul elvégzésre kerülnek.**
21. **Az iskolafogászat** határozatlan időre **visszavonásra kerül.**
22. Az intézménybe csak a tanulók és az itt dolgozók léphetnek be. **Hivatalos ügyben előzetes időpont egyeztetésével** ettől el lehet térni a megfelelő protokoll betartásával.
23. **Szülők az iskola épületébe** a járványügyi protokoll betartása érdekében **telefonos egyeztetés után, maszkban**, indokolt esetben léphetnek be
24. Nyomatékosan **kérjük a szülőket**, hogy a járványügyi helyzettel kapcsolatban **hiteles forrásokból tájékozódjanak!**

Vajdas Anikó  
intézményvezető



## 22. Legitimációs záradék

A Kosdi Arany János Általános Iskola **Házirendjének járványügyi kiegészítését** a Diákönkormányzat 2020. szeptember 18. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

.....  
DÖK segítő tanár

A Kosdi Arany János Általános Iskola **Házirendjének járványügyi kiegészítését** a Szülői Közösség 2020. szeptember 16. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

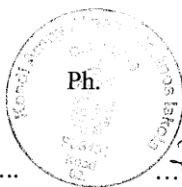
.....  
Szülői Közösség vezetője

A Kosdi Arany János Általános Iskola **Házirendjének járványügyi kiegészítését** az Intézményi Tanács 2020. szeptember 18. napján tartott ülésén elfogadásra javasolta.

.....  
Intézményi Tanács elnöke

A Kosdi Arany János Általános Iskola **Házirendjének járványügyi kiegészítését** a nevelőtestület 2020. szeptember 18. napján tartott ülésén elfogadta.

.....  
Intézményvezető



.....  
Intézményvezető-helyettes