2025-2026.

HÁZIREND

A CECEI ILLYÉS GYULA ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS CECEI ILLYÉS GYULA ÁLTALÁNOS ISKOLA ARANY LÁSZLÓ TAGISKOLÁJA HÁZIRENDJE

Iskolánk *Házirendje* arra szolgál, hogy megismerjük jogainkat, és kötelességeinket, ezek ismeretében úgy élhessünk, hogy ne sértsünk másokat jogaik, és kötelességeik gyakorlásában.

A Házirend egy „mankó”, amely segít tanulóinknak a helyes társadalmi és együttélési normák elsajátításában. Akik a házirendben megfogalmazottak szerint viselkednek, azok számíthatnak diáktársaik és tanáraik megbecsülésére, így **iskolánk elismert polgáraivá válhatnak.**

(A dokumentumban dőlt betűvel szedett részek kizárólag a Cecei Illyés Gyula Általános Iskolára vonatkoznak.)

1. Bevezető

A Házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak. A Házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését is szolgálják, testi épségük megvédésére vonatkoznak, és nevelési szempontból lényegesek. Célja tehát, hogy biztosítsa az iskola diákjai és pedagógusai eredményes és zavartalan munkájának feltételeit.

A Házirend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői a nevelőtestülettel közösen vesznek részt, a Szülői Szervezet véleményét, észrevételeit figyelembe véve.

A Házirend

- személyi hatálya az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, a pedagógusra, az intézmény más alkalmazottaira és arra a szülőre terjed ki, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket.
- területi hatálya az iskola területére, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényekre (osztálykirándulás, színház-, múzeumlátogatás, stb) terjed ki.

2. A tanulók jogai

2.1 A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

- A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.

- Tankötelessé vált gyermek esetében elsődlegesen mindig az iskola körzetébe tartozó tanulókat vesszük fel, körzeten kívüli tanulókat a szabad férőhelyekre áll módunkban felvenni. Közülük előnyt élveznek a már iskolánkba járó tanulók testvérei.
- Az elsős tanulók osztályba és csoportba sorolásáról, az előzetes egyeztetések után, az igazgató dönt.
- Felsőbb évfolyamokra történő tanulói felvételnél – az egyedi körülmények mérlegelése alapján, az osztályfőnök véleményének kikérésével – az igazgató dönt.
- A tanulói jogviszony megszűnése a Köznevelési Törvény (2011. évi CXC tv.) 45.§ eljárásrendje alapján történik

2.2 A tanulói jogok gyakorlásának módjai

A tanuló a közösség aktív, azt formálni képes tagja, ezért a tanulói jogviszonyon alapuló a Kt. 5.§-ban felsorolt jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja, első osztályba lépő tanuló az első tanítási év megkezdésétől.

Ezen jogokból fakadóan

- kezdeményezheti támogatott diákkörök létrehozását és részt vehet azok munkájában, feltéve, hogy a létszám eléri a 14 főt és tevékenysége illeszkedik az iskola hatályos pedagógiai programjához, továbbá a Fenntartó azt engedélyezte. A diákkört nevelő, szülő, vagy más, az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezetheti. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, működésének helyszínét, idejét, egyéb feltételeit vele kell egyeztetni
- tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is kaphasson segítséget, ezért részt vehet napközi otthoni, tanulószobai és egyéb nem tanórai foglalkozásokon az ott elfogadott viselkedési és egyéb normák szerint
- igénybe veheti és a védő-óvó előírások (balesetmegelőzés, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használhatja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, sportfelszereléseit. A tanulók szervezetten használhatják az iskola sportudvarát, ha az itt folyó szakmai munkát, a napközi délutáni foglalkozásait nem zavarják
- részt vehet különböző szabadidős programokon, iskola által szervezett rendezvényeken,

pályázatokon, tanulmányi-kulturális és sportrendezvényeken, feladatot vállalhat egyéb közösségi programok összeállításában, lebonyolításában

- élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak
- joga van megismerni az őt érintő jogszabályokat, melyek ismertetése és értelmezése az osztályfőnök és a Diákönkormányzat feladata

2.3 A Diákönkormányzat

A Diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A tanulók érdekképviseleti szerve a Diákönkormányzat. A DÖK tevékenységét az osztályokban megválasztott képviselőkből álló vezetőség irányítja, munkáját az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti tagintézményenként, egyben ő látja el a képviseletet is.

Diákjaink részt vehetnek a diákközgyűlésen, amit az iskolánkban évente legalább egy alkalommal a diákönkormányzat szervez meg. A diákközgyűlésen a DÖK munkáját segítő pedagógus és DÖK elnöke beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok érvényesüléséről az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, a Házirendben meghatározottak végrehajtásáról, és egyéb a tanulókat érintő kérdésekről.

2.4 A tanulók, a szülők tájékoztatása

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, a DÖK munkáját segítő pedagógus a DÖK vezetőségi ülésein, illetve a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnök és az osztály képviselője folyamatosan tájékoztatják az osztály tanulóit az aktuális tudnivalókról.
- A szülőket az iskola életének egészéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a Szülői Szervezet ülésein, az osztályfőnök a szülői értekezleten tájékoztatja. A szülők és a diákok fontos információkat szerezhetnek az iskolai életről az intézmény és tagintézménye honlapjáról is. Ezek elérhetősége az alábbi:

Cecei Általános Iskola: https://ceceialtalanosiskola.mdn.hu/

Alapi Tagiskola: https://alapialtalanosiskola.mdn.hu/

- A tanulót és szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok szóban és írásban tájékoztatják a KRÉTA napló felületén keresztül.

2.5 A tanulók, a szülők véleménynyilvánításának rendje, formái

- A tanulók a jogszabályokban biztosított jogaik érvényesítése érdekében az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez vagy a diákönkományzathoz fordulhatnak. Az iskola életét érintő kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik, melyekre 30 napon belül kell érdemi választ kapniuk. A véleménynyilvánítás megfelelő hangnemben, mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával történjen.
- A szülők szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján fordulhatnak kérdéseikkel, javaslataikkal, véleményükkel az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló(k) osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez és a diákönkormányzathoz.

2.6 A tanulók nagyobb közösségének meghatározása

Az iskolában a diákság önkormányzatát megillető kollektív jogok, a Szülői Szervezet és a DÖK véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának illetve közösségének a mindenkori tanulólétszám 25%-át meghaladó közösség minősül.

2.7 A szociális támogatások megállapítása:

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult –az osztályfőnök és a nevelőtestület véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.

2.8 Térítési díj befizetése, visszafizetése

- Az étkezési térítési díjakat havonta, a szokásrendnek megfelelően személyesen vagy átutalással kell befizetni a település önkormányzatánál.
- A betegség, vagy egyéb ok miatti étkezés lemondás minden nap 8 óráig történhet meg

térítésmentesen.

2.9 A napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elvei

- A napközi és tanulószobai foglalkozások minden diák számára kötelező jellegűek, igazodva a Köznevelési Törvényben meghatározott egész napos nevelés-oktatás biztosításának irányelvéhez.
- Ha a szülő nem szeretné, hogy gyermeke ezen szolgáltatásokat (napközi és tanulószoba) igénybe vegye, akkor minden tanév elején, nyilatkoznia kell arról, hogy biztosítja gyermeke délutáni felügyeletét.
- Nem köteles részt venni a diák napközi és tanulószobai foglalkozáson, ha a szülő nyilatkozatot tesz és ezt az intézmény vezetője elfogadja. Az intézmény vezetője ez alapján felmentheti a diákot a napközi és tanulószobai foglalkozások látogatása alól.
- Indokolt esetben a szülőnek lehetősége van a tanév közben visszavonni a nyilatkozatát.

3. A tanulók kötelességei

Minden tanuló az iskolai közösség tagja. A Köznevelési törvény 45. §-ban felsorolt kötelességeit a beíratás napjától kezdve gyakorolja, első osztályba lépő tanuló az első tanítási év megkezdésétől.

Ezen kötelességekből fakadóan

- választott tisztségét, vállalt megbízatását lelkiismeretesen teljesítse
- egyénileg felelős a tantermek, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért,
- az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben, ezért jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel büntethető vagy fegyelmi eljárás kezdeményezhető
- társai és tanárai törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély

nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket illetve hangfelvételeket nem készíthet, fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmet nem rögzíthet

A tanuló legfontosabb munkája a tanulás. Ebből fakadó kötelességei:

- hogy felkészülten jelenjen meg minden tanítási órán, ismétlődő házi feladat hiány, vagy felszerelés hiány esetén az igazgató magához kéretheti a szülőt, hogy megtudakolja a mulasztás okát, mert a nevelési egység megtörése a nevelés eredményét teheti tönkre
- hogy minden tanítási órára köteles elhozni a tanuláshoz szükséges taneszközeit
- az iskola bármilyen írásos üzenetének nyomonkövetése a Kréta rendszerben a szülők kötelessége. Az ellenőrzés gyakori illetve huzamosabb hiánya esetén az igazgató magához kéretheti a szülőt, hogy felhívja a figyelmét a mulasztásokra, az együttműködés érdekében
- hogy a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon, fegyelmezetten dolgozzon, tiszteletben tartva társai tanuláshoz való jogát, ennek megfelelően senki sem zavarhatja az órát
- hogy mulasztását a következő órára pótolja, hosszabb hiányzás esetén erre a tanár által megadott időpontig van lehetősége

4. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének rendje, formái

Az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon vesz részt, megbízást kiemelkedően teljesít, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesühet.

A jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret (KRÉTA naplóba),
- DÖK dicsérete (közösségi munkáért),
- osztályfőnöki dicséret: szóbeli (az egész osztály előtt),
- osztályfőnöki dicséret írásbeli (KRÉTA naplóba),

- jutalomkönyv (kiemelkedő versenyeredményért, tanév végén),
- iskolai közösség előtti dicséret (az alkalom után, szóban),
- igazgatói dicséret (KRÉTA naplóba),
- nevelőtestületi dicséret: írásbeli (naplóba év végén bizonyítványba, törzskönyvbe, naplóba),
- Jó tanuló, jó sportoló kitüntetés (8. évfolyam végén),
- Illyés Emlékérem (8. évfolyam végén)

A büntetés okai:

- hanyagság:
- hiányos és rendetlen munka
- a felszerelés gyakori hiányossága, házi feladat, felkészülés hiánya
- fegyelmezetlen magatartás, illetlen és trágár kifejezések hangos használata, valótlan dolgok állítása:
- órák alatti fegyelmezetlenség (beszélgetés, mással való foglalkozás, tiszteletlen megnyilvánulás, önhibából történő késés)
- egyéb iskolai foglalkozáson megnyilvánuló rendbontó viselkedés
- iskolai ünnepségeken rendzavaró viselkedés, mások figyelmének elvonása
- órák közti szünetekben tanúsított fegyelmezetlen magatartás (ügyeletesekkel szembeni engedetlenség), a helytelen közlekedés (rohangálás), a mások testi épségének a veszélyeztetése, szaktanteremben tartózkodás
- a közösség érdekeit sértő magatartás
- ismételt késés, a Házirend megszegése
- gondatlanul vagy szándékosan okozott kár

  A kártérítés megállapításánál a Köznevelési Törvény 58.§ rendelkezései az irányadók.
- igazolatlan mulasztás

A fegyelmező intézkedések módjai:

Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, melytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

- Bejegyzés a KRÉTA naplóba. (egy beírás jelent egy-egy fegyelmező fokozatot)
- Szaktanári figyelmeztetés: írásbeli (KRÉTA naplóba)
- Osztályfőnöki figyelmeztetés: írásbeli (KRÉTA naplóba)
- Osztályfőnöki intő: írásbeli (KRÉTA naplóba)
- Osztályfőnöki megrovás: írásbeli (KRÉTA naplóba)
- Igazgatói figyelmeztetés: írásbeli (KRÉTA naplóba)
- Igazgatói intő: írásbeli (KRÉTA naplóba)
- Igazgatói megrovás: írásbeli (KRÉTA naplóba)
- Nevelőtestületi megrovás: írásbeli (KRÉTA naplóba)

Fegyelmi eljárás:

Ha a tanuló kötelességeit vétkesen vagy súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. (pl.: más tulajdonának elsajátítása, igazolatlan hiányzás, szándékos rongálás, italozás, kábítószer fogyasztása vagy terjesztése). A fegyelmi eljárás lépéseit jogszabály (Köznevelési Törvény 58. §) határozza meg.

5. Iskolai munkarend

5.1 A tanév munkarendje

1. A tanév rendjét a Belügyminisztérium határozza meg, ennek módosítása a tantestület határozata alapján és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

2. Az iskola munkanapokon 7 órától 18 óráig tart nyitva. Esti és rendkívüli hétvégi foglalkozások csak igazgatói és fenntartói engedéllyel szervezhetők, melyre a tervezett időpont előtt legalább 5 munkanappal engedélyt kell kérni a vezetőségtől.

3. Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és

utáni felügyeletet. Minden olyan tanuló köteles az ügyeleten megjelenni, aki 7:00 és 7:45 között érkezik az iskolába, illetve tanítás után még nem indult haza, vagy éppen valamilyen különórára vár. Ez alatt az idő alatt az erre kijelölt helyen a kijelölt teremben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. Az osztálytermekbe 7:45-kor lehet bemenni, kivéve a szaktantermeket, ahol a folyosón kell várni a tanárt. A tanulószobai csoportokban és a napköziben 15.45-ig tart az órarend szerinti foglalkozás.

4. Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét. Rendhagyó esetekben a szülő által a Kréta rendszerben előzetesen rögzített kérése alapján, az osztályfőnök által kiállított eseti kilépővel hagyhatja el az intézményt.

5. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközöket, felszereléseket kötelesek magukkal hozni. Egészséget, közerkölcsöt, közérdekeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket, sajtóterméket tilos az iskolába behozni! Az órát tartó pedagógus utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek eltenni.

6. Ha a tanulók nagyobb értékű tárgyat, valamint nagyobb összegű pénzt hoznak az iskolába, akkor az osztályfőnöküknek, vagy az ügyeletes tanárnak történt előzetes bejelentés után az iskola titkárságán helyezhetik el iskolába érkezésükkor, majd a tanórák után, vagy felhasználásukkor kaphatják vissza, kérés alapján. Amennyiben ezt a tanuló nem teszi meg, a behozott értékekért az intézmény nem vállal felelősséget.

Az új tanulásszervezési módok bevezetése, a megvalósuló projekt „produktuma” szükségessé teheti a tanuláshoz közvetlenül nem kapcsolódó, de szükséges eszközök bevitelét az intézménybe.

Ezek bevitelének feltételei:

- bejelentési kötelezettség, osztályfőnöknél, tanárnál, tanítónál, majd szóbeli engedélyezése,
- a felhasználásig elhelyezés a szaktanárnál, vagy az iskola titkárságán,
- a féltett eszköz, vagy bemutatási tárgy értékmegőrzését mindig a programban résztvevő pedagógusok biztosítják, körültekintően, az értéknek megfelelően.

7. 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályait az intézmény valamennyi tanulójának be kell tartania. A részletes szabályozást a

Házirend melléklete tartalmazza.

8. Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata kötelező. Tanulóink a tanítási órán kiránduláson és egyéb iskolán kívüli rendezvényeken az időjárásnak megfelelő ápolt öltözetben, tisztán jelenjenek meg. A kabátot, váltócipőt és a testnevelési felszerelést a kijelölt szekrénybe, vagy a folyosói fogasra kell elhelyezni. A tanulók által tárolásra használt öltözőszekrényeket az osztályfőnököknél lehet igényelni. Az iskolai ünnepélyeken fehér ingben-, blúzban, sötét nadrágban-, szoknyában jelenjenek meg a tanulók.

9. Az iskolában az elvárt társadalmi normáknak megfelelő, közerkölcsöt nem sértő öltözetben köteles a tanuló megjelenni. A tanuló kerülje a magas sarkú cipő, a lógó, balesetveszélyes láncok, divatékszerek viselését. Az iskolában tartózkodás idején feltűnő smink, műköröm, műszempilla viselése nem megengedett. Tartózkodni kell a tanuló hajának kihívó színű festésétől.

10. Tilos a dohányzás, az elektronikus cigaretták és a dohányzást imitáló elektronikus eszközökök használata, szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek árusítása és fogyasztása. Tilos az intézményben a rágógumi, napraforgó, tökmag behozatala és fogyasztása.

11. Az iskolával jogviszonyban nem állók részére a belépés rendjét az SZMSZ tartalmazza. A tanítási órát a szülők, iskolai vendégek, diákok, nevelők nem zavarhatják.

12. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik ügyfélfogadási időben, minden hétköznap 8:00-15:30-ig. Az iskola tanítási szünetekben kifüggesztett rend szerint tart nyitva.

5.2 A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. Az első tanítási óra 8 órakor kezdődik. A tanulóknak 7:45-ig kell beérkezniük az iskolába.

2. 7 óra 45 perc után a tanárt az osztályteremben vagy a szaktanterem előtt várják a tanulók. A szaktantermeket a pedagógus nyitja.

3. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

Az iskolabuszt az alábbi rend szerint vehetik igénybe az arra jogosult tanulók:

Sáregresről 7 órakor, míg Vajtáról 7 óra 30 perckor indul Cecére.

A tanítási idő végén 15 óra 45 perckor szállítja haza a bejáró tanulókat. a buszon felnőtt kísérő utazik a tanulókkal. A közlekedés idejére az iskolai Házirend minden szabálya érvényes.

4. A hetesek kötelességei: A két hetes a következő feladatokat megosztva teljesíti:

- biztosítják a tanítás bizonyos feltételeit (tiszta tábla, kréta, szellőztetés)
- felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig,
- jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket,
- ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után öt perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek az irodában a tanár hiányát,
- tanítás után gondoskodnak arról, hogy társaik a tantermet rendben hagyják el,
- az utolsó óra után bezárják az ablakokat.

A kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a felelősségre vonás kezdeményezéséről. A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni!

5. A tanteremben tartott utolsó óra után a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tanteremben ne maradjon égve a villany, az ablakok pedig zárva legyenek.

6. Ebédelés előtt a táskát az erre kijelölt helyen (a napközis teremben, az öltözőszekrényében vagy az aulában) hagyhatja a tanuló. Egyéb helyeken az iskola rendjének és tisztaságának megőrzése érdekében táskát nem lehet hagyni.

7. Az órarendbe illesztett órákra, valamint a tanórán kívüli szervezett foglalkozásokra a Köznevelési Törvény érvényes. Tanórákon kívüli, esti, hétvégi foglalkozások szervezőinek, résztvevőinek és a felelős tanároknak a névsorát előzetes terem és időpont-egyeztetés után az igazgatónak kell leadni. A rendezvényeken résztvevő tanulókért és a programokért a szervezők a felelősek. A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.

8. Iskolánk tanulói részt vehetnek:

- szakkör(ök) munkájában, melyeket a tanulók érdeklődésétől függően az iskolai

tantárgyfelosztás lehetőségeinek figyelembevételével, a fenntartó engedélyével indítunk. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörbe való jelentkezéshez szülői hozzájárulás szükséges, melyet a szülő az iskola által kiadott jelentkezési lapon tehet meg. A jelentkezés egész tanévre szól. A szakköri aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalom és szaktárgyi osztályzatában is.

- az énekkar munkájában, melybe a belépés önkéntes, a kórusvezető javaslatára történik
- a diáksportkör (továbbiakban: DSK) által szervezett sportköri foglalkozásokon, versenyeken
- a nevelőmunka céljából évente legalább egy alkalommal szervezett osztálykiránduláson, illetve egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását segítő múzeumlátogatáson, művészeti előadáson

  Ha a program tanítási időn kívül esik, és költségekkel jár, a tanulók részvétele önkéntes, a felmerülő költséget a szülők fedezik.
- díjmentesen a fenntartó által szervezett Lázár Ervin Program eseményein.

9. A fejlesztő foglalkozások célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A foglalkozás az also és felső tagozaton órarendbe illesztett időpontban, kötelező jelleggel történik. A fejlesztő foglalkozás egyes tanulókra a szakértői véleményben előírt óraszámban történhet.

A fejlesztés ingyenes.

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

Napközi otthon:

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - a szülői igényeket is figyelembe véve-, 1-4. évfolyamon napközi otthonos ellátást biztosítunk.

A felvétel szempontjai:

Jelentkezés: írásban, a megelőző tanévben május hónapban (előzetes igény) történik. 2013. 09.01-től az egyéb foglalkozások kötelezően 16.00 óráig tartanak. Ettől eltérni a szülő írásbeli kérésére

igazgatói engedéllyel lehet.

Tanulószoba:

A tanulószoba minden nap – az órarendi terheléseket figyelembe véve - 13:00 órától 15:45 óráig tart. A tanulószoba kezdete és a tanítási óra befejezése közötti időszakban a tanulószobás tanulók meghatározott nevelőnél jelentkeznek. A folyosókon és az épületen kívül engedély és felügyelet nélkül nem tölthetik az időt. A tanulószobai és napközi otthoni idő alatt minden, az iskola általános rendjére vonatkozó szabály érvényes.

Napközire és a tanulószobára vonatkozó további szabályok:

- A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.

Osztálykirándulások rendje:

Igény esetén tanévenként egy alkalommal az osztályfőnök, vagy a szaktárgyat tanító tanár osztálykirándulást/tanulmányi kirándulást szervezhet, melyre egy tanítási nap vehető igénybe. A megvalósításra vonatkozó óvó intézkedéseket a Házirend tartalmazza.

5.3 A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § alapján
51. § (1) * Ha a gyermek, tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a gyermek, tanuló betegsége okán a nevelési-oktatási intézményben előírt megjelenési kötelezettségét nem tudja teljesíteni, azt a (2) bekezdés szerint lehet igazolni. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.

(1a) * Ha a nevelési-oktatási intézmény kérésére a gyermek, tanuló betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő vagy a tanuló kérésére ennek megtörténtét, valamint – ha a gyermek, tanuló esetében az (1) bekezdés szerintiek nem állnak fent – azt, hogy a gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja.

(2) * Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a gyermek, a tanuló – gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

b) * a gyermek, illetve a tanuló beteg volt, és azt az (1), valamint a (2a)–(2e) bekezdés szerint igazolja,

c) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni,

d) * a gyermek ideiglenes óvodai elhelyezésének, a tanuló ideiglenes vendégtanulói jogviszonyának időtartamát a 49. § (2b) bekezdése szerinti igazolással igazolja,

e) * az általános iskola 7–8. évfolyamos, valamint a középfokú iskola 10–12. évfolyamos tanulója – tanítási évenként legfeljebb két alkalommal – pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

f) * azt az orvos az (1a) bekezdés szerint igazolja.

(2a) * Az (1) és az (1a) bekezdésben foglalt esetben a mulasztást a gyermek, illetve a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában a háziorvosi, házi gyermekorvosi és fogorvosi tevékenységről szóló 4/2000. (II. 25.) EüM rendelet 4. § (9) bekezdésében megjelölt orvos igazolja.

(2b) * Ha jogszabály orvos igazolását követeli meg arról, hogy a gyermek, illetve a tanuló betegségét követően ismét egészséges, és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, az igazolást a gyermek, illetve a tanuló kezelőorvosa, ennek hiányában jogszabályban megjelölt orvos igazolja.

(2c) * A (2a) bekezdés szerinti orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. Ha az (1) bekezdés szerinti igazolás várható időtartamra szól, úgy a mulasztást ezen időpontig kell igazoltnak tekinteni. Ha a gyermek, illetve a tanuló az igazolásban foglalt záró időpontot követően beteg, úgy az (1) bekezdés szerint kell eljárni.

(2d) * A házirend eltérő rendelkezése hiányában a háziorvos vagy házi gyermekorvos az orvosi igazolást nem hiteles elektronikus formában is továbbíthatja a szülő vagy a tanuló részére. Kétség esetén a nevelési-oktatási intézmény felhívja a szülőt vagy a tanulót a hiteles igazolás bemutatására.

(3) Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

(4) * Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az óvoda igazgatója, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti

b) * tanuló esetén a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.

(4a) * Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket, a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a gyermek óvodába járásával, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

(4b) * Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és az igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a tizenegy nevelési napot, az óvoda igazgatója a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot.

(4c) * Ha a gyermek az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján vesz részt az óvodai nevelésben, és igazolatlan mulasztása egy nevelési évben eléri a húsz nevelési napot, az óvoda igazgatója haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

(5) * Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

(6) A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke az adott nevelési évben, tanítási évben összesen *

a) * az Nkt. 8. § (2) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap

b) * tanköteles tanuló esetén harminc tanítási óra és egyéb foglalkozás.

(7) Ha a tanulónak – az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével – egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen *

a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,

b) az Nkt. 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,

e) alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát,

f) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

(8) A nevelőtestület a (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

(10) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
A gondviselő által igazolható napok száma 5.

5.4 Tanítási órák közötti szünetek rendje

1. Az óraközi szünethez a tanulónak joga van, az órát vezető tanárnak ezt biztosítania kell.

2. Csengetési rend:

- Minden tanóra egész órakor kezdődik és 45 perc múlva ér véget.
- Az első tanóra 8.00- kor kezdődik.

3. A tanuló a szüneteket az udvaron, az osztályteremben, a folyosón, illetve az aulában töltheti az időjárás függvényében, az ügyeletes tanár utasítása szerint és felügyeletével.

6. Az iskolának és az iskola területéhez tartozó helyiségek, szaktantermek használatának a rendje

Az iskola helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használni, ügyelve a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására! Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatják a tanulók.

A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségei, udvarai csak fenntartói és igazgatói engedéllyel használhatóak. Ezekben az időszakokban hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben.

6.1 Informatika szaktermek

A szaktanár feladata:

- a számítógépek működőképességének biztosítása
- a szaktanterek – tanórán kívül – mindig zárva tartandóak

A tanulókra vonatkozó előírások

- csak engedéllyel léphetnek be
- a teremben a balesetveszély miatt (elektromos eszközök) és a berendezés nagy értéke miatt fegyelmezetten kell viselkedniük
- a terembe csak a foglalkozáshoz szükséges felszerelések vihetők be, ott ételt, italt fogyasztani tilos
- másik tanuló munkáját nem szabad zavarni, mindenki csak a saját gépével munkálkodhat
- saját háttértár (CD, pendrive, külső adathordozó…) csak engedéllyel használható, internetről csak engedélyezett anyag tölthető le
- a számítógépet abban az állapotban kell otthagyni, ahogy volt, nem telepíthető más program, nem törölhető vagy változtatható a meglévő
- nem állítható át a gépeken se a tapéta, se a háttér, se a képernyőkímélő, se az asztal tartalma
- nem változtathatók meg a kapcsolódó perifériák
- az esetleges problémákat a tanárnak azonnal jelezni kell

6.2 A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje

A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.

A szaktanár feladata:

- az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be
- a kísérleti eszközöket a szertárosok és a kollégák is mindig a helyükre tegyék vissza, a szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus felelős

- a vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni. A mérgeket elkülönítve, külön méregszekrényben kell tartani.
- a tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni
- tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni
- a tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett
- a megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni
- a szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni
- a szaktanterem és a szertár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó

A tanulókra vonatkozó előírások:

- az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa be
- a tanterembe csak tanári, a szertárba csak szaktanári engedéllyel lehet belépni
- a tanóra után a tantermet el kell hagyni
- az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem lehet nyúlni, csak ha a tanár ezt kéri
- bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a tanárnak, törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni

6.3 A technika órák balesetvédelmi rendje

A szaktanár feladata:

- az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be
- az elromlott készüléket azonnal áramtalanítani kell

A tanulókra vonatkozó előírások:

- a tanár által ismertetett helyes munkaműveleti rendet be kell tartani
- munkavégzés közben fokozottan ügyelni kell saját és társai testi épségére
- az eszközöket tanári felügyelet mellett, rendeltetésszerűen kell használni
- az elektromos eszköz meghibásodása esetén azonnal a tanárnak kell szólni, a tanuló nem foghat a berendezés megjavításához!

6.4 A tornaterem használata:

- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- A testnevelés órákon az utcai ruházat helyett sportfelszerelésben (trikó, nadrág, szükség esetén melegítő, tiszta torna- vagy edzőcipő és váltózokni) jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik.
- Balesetvédelmi okból ékszert nem viselhetnek a tanulók.
- Szintén balesetvédelmi okokból a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsöngetéskor a tanórát tartó szaktanár által kijelölt helyen kötelesek gyülekezni a tanulók.

6.5 Az öltözők, szertárak használata:

- Az öltözőkben higiéniai okokból tilos az étkezés.
- A szertárból csak a pedagógusok vihetik ki a szereket.
- A testnevelésóra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, mely az óravezető tanár, a foglalkozást szervező szakember felelőssége.

6.6 Az iskolai könyvtár használati rendje

Az iskola minden tanulója használhatja az iskola könyvtárának állományát. A könyvtár igény szerint tart nyitva. A könyvtári állomány használatára vonatkozó szabályokat az ott foglalkozást tartó pedagógus határozza meg.

6.7 Az iskolához tartozó egyéb helyiségek használata:

- A Diákönkormányzat díjmentesen használhatja az iskola helyiségeit.
- Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.

Étkezések rendje:

Az ebédeltetés az órarendek alapján kialakított étkezési rend szerint zajlik pedagógus felügyelettel. Egészségügyi szempontokat figyelembe véve az étterembe ételt bevinni, és onnan kivinni nem lehet. Kivételt képez a háromszori étkezést igénylők esetében a konyhai személyzet által elkészített tízórai és uzsonna.

Tanítási órákon, egyéb foglalkozásokon étkezni nem szabad. Inni csak abban az esetben van lehetőség, ha erre a pedagógus engedélyt ad.

7. Védő, - óvó (betartandó) előírások

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos a fenntartóval kötött szerződésben foglalt vizsgálatokat végzi el, az osztályfőnökökkel előre egyeztetett időpontban. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente, illetve szükség esetén.

A tanuló kötelessége, hogy ismerje és betartsa a baleset megelőzési, tűzvédelmi előírásokat és annak megfelelően cselekedjen. Ennek érdekében

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen saját maga és környezete tisztaságára,
- pedagógusi felügyelettel működjön közre környezetének rendben tartásában,

dekorálásában, esztétikussá tételében

- a folyosókon és az osztálytermekben a tanulók kerüljék a szaladgálást, a verekedést és minden veszélyes, vagy kárt okozó játékot. Nem lehet az udvaron a fákra, kerítésre, focikapura felmászni, a termekben a radiátorokra, ablakba ülni, az ablakból kihajolni és onnan bármit kidobni,
- azonnal jelentse az iskola valamely nevelőjének, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel, illetve – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket - az iskolai közösség biztonsága érdekében - az iskolába behozni nem szabad
- A tanév elején munka és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:
    - osztályfőnökök az első tanítási napon
    - technika tanár az első tanórán
    - testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő az első testnevelésórán
    - fizika és kémia kísérleteket végző tanár az első tanórán
    - társadalmi és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy a tevékenység megkezdése előtt
    - kirándulások előtt a kirándulást szervező személy a kirándulás kezdete előtt
    - táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy a program kezdete előtt

Az ismeretek elsajátításáról a tanulóknak feltett ellenőrző kérdésekkel meg kell győződni. Tűz-, vagy egyéb veszély esetén az épületben található riadó terve alapján kell eljárni az SZMSZ-ben

leírtakat figyelembe véve. A tanulói balesetekről a tanuló állapotának megfelelő ellátása után baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni, az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározottak szerint.

8. A házirenddel kapcsolatos szabályok

8.1 A házirend módosításának szabályai

- A házirend felülvizsgálható, módosítható, ha jogszabály ezt előírja, vagy az aláíró felek által képviselt közösség tagjainak legalább 33 %-a ezt írásban kéri.
- Ha a módosító indítvány megérkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat illetve a szülői szervezet egyetértését.
- Az iskola igazgatója a javaslatok figyelembevételével elkészíti a tervezetet, melyet egyeztet a nevelőtestülettel, elfogadása után beszerzi a szülői szervezet véleményét és a DÖK egyetértését.
- A módosított Házirend a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

8.2 A házirend nyilvánosságra hozatala

Tájékoztatás és megismerés:

Beiratkozáskor a Házirend kivonatának egy példányát minden tanuló szülője kézhez kap. A tanulók a tanév első osztályfőnöki óráján, a szülők a szülői értekezleten kapnak tájékoztatást a hatályos Házirendről.

Hozzáférhetőség biztosítása

Egyéb esetekben a Házirend megtalálható az igazgatónál, a helyettesénél, a tanáriban, osztályfőnököknél, a könyvtárban, a DÖK segítő nevelőnél, a szülői szervezet vezetőjénél, az iskola honlapján, és a portán.

Továbbiakban az iskola igazgatójától, helyettesétől és a tanuló osztályfőnökétől előre egyeztetett időpontban kérhető tájékoztatás az érintettek számára a Házirendről.

8.3 Záró rendelkezések

Jelen Házirend a Tantestület, a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat egyetértésével jött létre, az iskola fenntartójának jóváhagyása után lép életbe. Egyidejűleg minden korábbi Házirend hatályát veszti.

A Cecei Illyés Gyula Általános Iskola nevelőtestülete nevében aláírja:

…….. ……

név név

Szülői Szervezet nevében aláírja:

…….. …….

név név

Diákönkormányzat nevében aláírja:

…….. …….

név név

Iskola igazgatója:

……

Cece, 2025. szeptember 1.

A Cecei Illyés Gyula Általános Iskola Arany László Tagiskola nevelőtestülete nevében aláírja:

…….. ……

név név

Szülői Szervezet nevében aláírja:

…….. …….

név név

Diákönkormányzat nevében aláírja:

…….. …….

név név

Arany László Tagiskola igazgatója:

……

Cece, 2025. szeptember 1.

1. sz. MELLÉKLET

HÁZIREND kiegészítése

Elfogadva: 2025.09.01.

HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT ESZKÖZÖKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A 245/2024. VIII.8. Korm. rendelet értelmében a tanulóknak a mobiltelefonjaikat, okosóráikat, táblagépeiket és egyéb kép- és hangrögzítésre alkalmas eszközüket reggel, az iskolába érkezéskor kikapcsolt állapotban le kell adniuk, és a tanítási idő végén vehetik csak fel. Az iskola Házirendjében ezúton szabályozásra kerül, hogy a reggeli telefon leadás és a délutáni átvétel milyen feltételekhez kötött.

Leadás: A mobiltelefonokat a diákok érkezéskor kikapcsolt állapotban az ügyeletes pedagógus felügyelete mellett beteszik az erre a célra az aulában elhelyezett, 2 személyenként elkülönített, zárható iskolai szekrénybe.

A tároló szekrény csak a telefonok, okosórák tárolására alkalmas, más tárgyak (bérlet, készpénz, diákigazolvány, egyéb tárgy) belehelyezése tilos!

A reggeli ügyelet időszaka: 7.15 – 8.00, ekkor az ügyeleti rendben rögzített, 1 fő pedagógus látja el a feladatot.

Sérülésmentes tárolás:

A telefonszekrények használatát az iskola biztosítja, de a benne elhelyezett eszközökért felelősséget nem vállal. A tanulók és szülők feladata a készülékek védelméről gondoskodni karcolás, ütődés tekintetében.

Tanítási idő alatt csak vezetői engedéllyel adható ki az alábbi célból:

- tanítási célú használat – ekkor a szaktanár felügyelete alatt veheti ki a tanuló a telefonját az adott tanítási órára, melynek a végén szintén ő felelős a visszahelyezésükért;

- rendkívüli távozás – vezetői engedély mellett (betegség, iskolai célú külső helyre történő kilépés)

Napközben, a fentiek kivételével, más indokkal a szekrényekből a telefonokat kivenni tilos!

Visszavétel: Az iskolában – a tanórát vagy tanulószobát követően – egyéb foglalkozásokon résztvevő tanulók telefonjaikat csak az iskolából való tényleges távozáskor vehetik vissza. A telefonokat bekapcsolni csak az iskolán területén kívül szabad.

Engedély nélkül történő mobiltelefon-használat:

Amennyiben egy diák engedély nélkül beviszi, illetve használja mobiltelefonját, az azt észlelő pedagógusnak jogában áll elvenni. A nap folyamán engedély nélkül előkerült mobiltelefonok a tanári folyosón található szekrényben kerülnek elhelyezésre. A tanulóktól elvett mobiltelefonokat a tanítási nap végén a szülő veheti át minden nap 15.30 és 16.30 között.

Az engedély nélkül történő mobiltelefon használat az alábbi fegyelmi intézkedéseket vonja maga után a fokozatosság elvének érvényesítése mellett:

• osztályfőnöki írásbeli figyelmeztető

• osztályfőnöki írásbeli intő

• igazgatói írásbeli figyelmeztető

• fegyelmi eljárás kezdeményezése

Kulcsok:

Minden szekrényhez 3 kulcs tartozik. Ebből kettő a tanulóknál, egy pedig a titkársági irodában kerül megőrzésre.

Kulcsok egymás közötti cseréje, annak kölcsönadása/továbbadása vagyonvédelmi okokból TILOS! A szekrényrekeszek és a hozzátartozó kulcsok kiadása személyre szóló (2 fő/rekesz), azon változtatni csak igazgatói engedéllyel lehet. Az iskolából végleg eltávozó tanuló a számára kiadott kulcsot legkésőbb a távozás napján köteles leadni vagy a zárcsere költségét megtéríteni.

Tanév végén (az utolsó tanítási napon) minden, a szekrényekhez tartozó kulcsot le kell adni!

Kulcsok elvesztése esetén:

Ha a tanuló a kulcsot elveszti, akkor annak pótlása a szülő feladata. A szekrényhez tartozó

kulcsokat nem lehet másolni, elvesztésük esetén zárcsere szükséges, ennek teljes költsége a kulcsot elvesztő felet terheli. (3000-5000 Ft)

Tanulók elérhetősége:

Üzenet hagyható az iskola portáján, illetve a titkárságon.

Szülők elérhetősége:

Az osztályfőnökön vagy a titkárságon keresztül.

Mobiltároló szekrény rongálása esetén:

A rongálásra vonatkozó szabályokat a Házirend tartalmazza.