Hódmezővásárhelyi
Klauzál Gábor Általános Iskola
200957

HÁZIREND

Tartalomjegyzék

Általános rendelkezések ... 4
A házirend hatálya ... 4
Hatályos jogszabályok ... 4
A házirend nyilvánossága ... 5
A tanulók jogai ... 6
A tanulók kötelességei ... 9
A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó szabályok ... 10
Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai. ... 11
A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje ... 11
A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve ... 12
A tanulók véleménynyilvánításának, a rendszeres tájékoztatásnak rendje és formája ... 12
A tanulók jutalmazása ... 13
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések ... 14
Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenesség vagy az azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket ... 14
Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja ... 15
Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje ... 15
Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai ... 16
A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésekre biztosított hosszabb szünetek időtartama, csengetési rend ... 17
Az intézmény működési rendje ... 19
A tanórai és egyéb foglalkozások rendje ... 19
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárások ... 19
Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó területek használati rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat ... 20
Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói viselkedés ... 21
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését ... 21
szolgáló szabályok ... 21

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak, eszközök behozatala az intézménybe 22

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai 23

A Diákkörök létrehozásának szabályai 24

Az iskolai diákönkormányzat 25

Záró rendelkezések 26

Legitimációs záradék 27

1. sz. melléklet 28

Az informatika terem használatának rendje 28

2. sz. melléklet 29

Az iskolai könyvtár használatának rendje 29

Általános rendelkezések

A Hódmezővásárhelyi Klauzál Gábor Általános Iskola házirendje – a hatályos jogszabályok alapján – megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlására, az iskolai munkarendre, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjére vonatkozó szabályokat.
A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola valamennyi telephelyén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
A házirend érvényes a tanulókra és hozzátartozóikra, a pedagógusokra, az intézmény dolgozóira, és az intézménybe belépő egyéb személyekre egyaránt.
Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.
Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

A házirend hatálya

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
A házirend a tanulói jogviszony keletkezésekor lép hatályba és tart annak megszűnéséig. A szülő a jogviszony létrehozásával kötelezettséget vállal az abban foglaltak maradéktalan betartására. A Házirendet a szülő és a tanuló is a beiratkozáskor vagy az első szülői értekezleten megismerik (megkapják), ha abban bármilyen változás áll be, az SZMK és a DÖK vezetőjén keresztül értesülnek azokról.
A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság véleményezési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).

Hatályos jogszabályok

A házirend tartalmát és kereteit az alábbi dokumentumok határozzák meg:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet,
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- az 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet – a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól (a továbbiakban: Korm. rendelet)

A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az intézmény alkalmazottainak) meg kell ismernie.
A nyilvánosság biztosítása történik:
– az iskola honlapján elektronikusan: www.klauzalgabor.hu
A házirend érdemi változásakor a tanulók szüleit, a tanulókat tájékoztatni kell a változás tartalmáról a Kréta rendszeren keresztül.

A tanulók jogai

1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyítést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, az ifjúságvédelmi felelőshöz, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, az intézményi tanács, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
2. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
3. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, az ifjúságvédelmi felelőshöz, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, az intézményi tanács, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
4. Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, kérheti az iskolától a kár megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, vagy ha a kárt az iskola működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, valamint ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát jelen házirend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt. A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola igazgatójánál, amiben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét forintban megjelölve, indoklással ellátva.
5. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz más(ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
6. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve, ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél, szaktanáránál vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját a tanév iskolai helyi munkaterve tartalmazza.
7. A tanulónak joga, hogy képesség-kibontakoztató, integrációs és tehetséggondozói programban (szakkörön, sportfoglalkozásokon stb.) részt vegyen. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanév elején lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint. A jelentkezéseket az osztályfőnöknek kell leadni. Ennek működéséről az osztályfőnöktől, az iskolában dolgozó mentoroktól kap tájékoztatás.
8. A tanulónak joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit átveheti, azt az iskola nem bontja fel, és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őt.
9. A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.
10. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, tornaszobáját; tornatermét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja. Az egyes létesítmények

nyitvatartási ideje és használatuk, igénybevételük szabályai a létesítmények ajtajára, illetve falára van kifüggesztve.

11. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön a vonatkozó jogszabályok szerint (például: étkezési támogatás, tankönyvtámogatás, utazási támogatás).

12. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit a pedagógiai program helyi tanterve szabályozza.

13. A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön. A köznevelési törvény alapján 1. évfolyamon a szülő írásbeli nyilatkozata alapján dönthet arról, hogy hit és erkölcstan vagy etikaoktatásban részesüljön. A következő tanév hit- és erkölcstan oktatására május 20-ig lehet jelentkezni.

14. Az igazgató minden év április 15-ig meghirdeti a következő tanévre vonatkozóan a szabadon választható foglalkozásokat, melyekre a tanulók május 20-ig jelentkezhet.

15. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet a védőnőnél a megjelölt napon tanácsadásra, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök és az iskolavédőnő előre tájékoztatja a tanulót. A szűrővizsgálatokon való részvétel kötelező.

16. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló a továbbtanulási ügyekkel megbízott pedagógushoz vagy osztályfőnökéhez fordulhat kérdésével, valamint tanácsot kérhet az iskola igazgatójától, az ifjúságvédelmi felelőstől és a diákönkormányzattól.

17. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

18. A tanulónak joga, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, továbbá - a jogszabályokban előírtak alapján – kérje az őt ért sérelem orvoslását.

19. A tanulónak joga, hogy választó és választható legyen a diákképviseletben.

20. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola – mint adatkezelő szerv – milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról.

21. A tanuló betekinthet az e-naplóba, megtekintheti az osztályzatait és hivatalos képviselője útján felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.

22. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 nappal hamarabb megismerje. A nevelőtestület figyelembe veszi azt, hogy az adott napon két témazáró dolgozatnál többet egy diák ne írjon.

23. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító tanár hibát követett el, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti a javító tanártól a hiba orvoslását. Ha erre a javító tanár nem hajlandó, a tanuló az iskola igazgatójához fordulhat kérésével.

24. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot a javító tanár a 10. munkanapon sem mutatja be a tanulónak, a diák kérheti, hogy érdemjegyét ne írják be.

25. Felmentés az értékelés alól szakértői vélemény alapján adható. A közoktatási törvény 30. § (9) bekezdése a speciális nevelési igényű tanulók számára lehetőséget ad arra, hogy a szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján az igazgató egyes tantárgyak, illetve tantárgyrészek tekintetében mentesítse az értékelés és a minősítés alól. Ahhoz azonban, hogy a gyermek ezt, a számára megfelelő speciális lehetőséget igénybe vehesse, a szakértői bizottság véleménye nélkülözhetetlen, a felmentést ugyanis a szakvéleményben meghatározott tárgyakból, a szakvéleményben foglalt javaslatok mentén kell biztosítani.

26. A tanulónak joga, hogy a – hatályos jogszabályok figyelembevételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmet a tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő/gondviselő/törvényes képviselő) nyújthatja be a tantárgy(ak) és évfolyam megjelölésével, írásban az iskola igazgatójához:

- osztályozó vizsga esetén a félév vagy a tanév utolsó napját megelőző harmincadik napig,
- amennyiben a tanuló teljesítménye – igazolt és igazolatlan mulasztásai miatt – a tanítási év közben érdemjeggyel nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem volt minősíthető: a nevelőtestület engedélyének megadását követő öt napon belül.
- javítóvizsga esetén (ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott, azaz javítóvizsgára utasították) a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül.

27. A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, érdeksérelem esetén felülvizsgálati kérelemmel forduljon az intézményi tanácshoz illetve eljárást indítson, és igénybe vegye a nyilvánosságot. A tanulót az ilyen eljárás megindítása miatt retorzió nem érheti, őt a közérdekű bejelentőnek kijáró védelem illeti meg.

28. A tanulónak joga, ha az egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarendet kérelmezzen. Az egyéni munkarenddel rendelkezőt az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel kell menteni. Azonban valamennyi tantárgyból osztályozó vizsgát köteles tenni, az egyéni munkarend ugyanis nem mentesíti a tanulót egyetlen tantárgy tanulmányi követelményeinek teljesítése alól sem. Az egyéni munkarendre vonatkozó írásos kérvényét a szülőnek - indokolással együtt mindig az adott tanévet megelőző június 15-ig az Oktatási Hivatalhoz kell benyújtania. (Oktatási Hivatal Budapest 1981)

29. A tanulónak joga, hogy nemzeti és etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben részesüljön.

A tanulók kötelességei

30. A tanuló kötelessége, hogy törvényi előírásoknak a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, a szükséges felszereléseket elhozza.

31. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen. Annak a tanulónak, aki az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ (jegyzet, puska, funkcionális számológép, mobiltelefon), dolgozatát a szaktanár elégtelenre értékeli.

32. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.

33. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat betartsa.

34. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont, lopás vagy rongálás esetén jelezze az iskola valamelyik dolgozójának a történteket.

35. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanulótársainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

36. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói baleseteket kivizsgálja és a 8 napon túl gyógyuló tanulói baleseteket a KIR rendszerben üzemeltetett elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszeren keresztül jelenti.

37. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja.

38. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.

39. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.

40. A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órákon, tanórán kívüli foglalkozásokon és bármely az iskola által szervezett rendezvényen kerülje a szélsőséges divatot képviselő, másokat irritáló, egészségtelen öltözködést, hajviseletet (haj-, arc-, köröm-, szemfestés, valamint oly mértékű hiányos öltözet, melynél látszik a has, derék, fenék vagy fehérnemű; műköröm, mert balesetveszélyes; megütközést keltő ékszerek).

41. A tanuló kötelessége, hogy az iskola ünnepi rendezvényein ünneplő ruhában jelenjen meg. Az ünnepi öltözet sötét alj és fehér felső.

42. A tanuló kötelessége, hogy testnevelés órán az előírt felszerelésben jelenjen meg (sötét alj, fehér póló, fehér zokni, tornacipő).

43. A tanuló kötelessége, hogy az iskola és annak környezetének rendjére és tisztaságára vigyázzon.

44. A tanuló kötelessége, hogy az iskola minden helyiségét, (tantermek, tornaterem, öltöző, WC, ebédlő, udvar, folyosó, stb.) valamint a külső helyszíneket (uszoda, stadion stb.) is rendeltetés szerint használja. A közösségi tulajdonban kárt ne tegyen.

45. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályok tartalmát, melynek megtörténtét az osztályfőnök a naplóban jelzi.

46. A tanuló kötelessége, hogy életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezete és az általa alkalmazott eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

47. A köznevelési törvény 50. § (1) bekezdése szerint a tanuló – beleértve az egyéni munkarenddel rendelkezőt is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételről vagy átvételről az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

48. A fent említett, valamint az Nkt. 46. § (3) a), b), e), g), h, (4), (6) a), b), c), d), f), g), i), j), k), l), m), o), p), q), (9), (10), (11)-ben szereplő jogok gyakorlása felvétel esetén az első tanév megkezdéséhez, átvétel esetén az első iskolában töltött tanítási naphoz kötött.

A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó szabályok

49. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról,

50. a tanár az e-naplóban bejegyzi, melyet igazolni kell.

51. Ha a tanuló becsengetés és a tanár után érkezik a terembe, a napló mulasztási részében bejegyzést kap, mely a késés időtartamát jelenti. A késéseket is igazolni kell. Az igazolatlan késésből adódó idők összeadódnak, és ha az elérte a 45 percet, a tanuló igazolatlan órát kap.

52. Ha a tanuló összes mulasztása meghaladja egy tanévben a 250 órát (vagy egy tantárgy esetén a tantárgyi óraszám 30%-át) és emiatt teljesítménye nem értékelhető, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy az elméleti tárgyból osztályozó vizsgát tegyen. Az osztályozó vizsga elmulasztása vagy eredménytelensége esetén a tanuló évfolyamismétlésre köteles.

53. Ha a tanuló hiányzása már az első félévben meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

54. A hiányzások alatti tanulmányi elmaradást a szaktanárral egyeztetett időpontig a tanulónak pótolnia kell.

55. Rendkívüli esetben, külön írásbeli kérelemre az igazgató igazolt hiányzást engedélyezhet, vállalva, hogy az iskolai tananyagban a távollét alatt is halad a tanuló. A kérelmet az intézmény vezetője megtagadhatja, ha a gyermek, tanulmányi eredménye gyenge, ill. nem biztosított a távollét alatt a tananyag megtanulása. Az ilyen esetekben a hiányzó tanuló/szülő köteles előre megérdeklődni szaktanáraitól, hogy távolmaradása alatt milyen tananyagot vesznek és köteles azt bepótolva érkezni az iskolába. Az ilyen típusú távolmaradás esetén a tanuló nem mentesül semmilyen számonkérés alól.

56. A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja.

57. Az igazolást a tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül az osztályfőnöknek mutatja be.

58. Betegség esetén az iskolai hiányzásról a távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolást az orvos az EESZT-n keresztül továbbítja közvetlenül a Kréta tanulmányi rendszerbe. Az igazolást a jogszabály (1997. évi XLVII. törvény) erejénél fogva hitelesnek kell tekinteni, az intézmény felé további igazolás beküldése nem szükséges.

59. A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő (53. pont) alatt nem igazolja a távolmaradását.

60. Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség. Az osztályfőnök és az ifjúságvédelmi felelős köteles intézkedni az alábbi eljárásrend szerint:

Igazolatlan órák száma	**Értesítendők**			
1 óra	szülő, törvényes képviselő			
10 óra	szülő, törvényes képviselő	gyermekjóléti szolgálat		
30 óra	szülő, törvényes képviselő	gyermekjóléti szolgálat	járási kormányhivatal	szabálysértési hatóság
50 óra	szülő, törvényes képviselő	gyermekjóléti szolgálat	járási kormányhivatal	gyámhatóság

61. Az tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

62. A nyolcadikos tanulók beiskolázását segítjük azzal, hogy nyílt napokon vehetnek részt egy tanévben három alkalommal, melyet a középiskolától kért és kapott részvételt igazoló lappal igazolhatnak.

63. Az iskola területe tanítási idő alatt csak az osztályfőnök vagy az igazgató, illetve az igazgatóhelyettes külön engedélyével hagyható el.

64. Az úszás órákon való mulasztás vagy a felszerelés hiányából adódó feladat nem teljesítése elégtelen osztályzatot von maga után. A továbbhaladás feltétele, hogy a foglalkozások 70%-án részt vegyen és a kapott feladatot teljesítse.

Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.

65. Az iskolai szakkörök, a sportkörök és a hit és erkölcstan oktatása a tanulók számára ingyenesek.

66. A tanítási órák keretében, tanórán kívüli foglalkozásokon a tanítási folyamat részeként a tanuló által elkészített produktumokért a tanulót díjazás nem illeti meg, azok a tanuló tulajdonát képezik. A tanuló, ill. szülője dönt ezeknek az iskola részére történő ajándékozásáról.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

67. Az iskolai könyvtárból kölcsönözhető tankönyvek, oktatási segédletek jegyzékét minden tanév végén közzé tesszük az iskola honlapján.

68. 2017/18. tanévtől minden tanuló ingyen kapja tankönyveket. Ezek a tankönyvek az iskolai könyvtár nyilvántartásába kerülnek tartós tankönyvként.

A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elve

69. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben az intézmény erre jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének a kikérése után az intézmény nevelőtestülete dönt.

70. A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben az intézmény erre jogosult – előnyt élvez az a tanuló: aki hátrányos/halmozottan hátrányos helyzetű, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, akinek egy vagy mindkét szülője munkanélküli, akit a szülő egyedül nevel, akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő, aki állami gondozásban él, akinél a család 1 főre jutó havi jövedelme nem haladja meg a legkisebb minimálbér másfélszeresét.

A tanulók véleménynyilvánításának, a rendszeres tájékoztatásnak rendje és formája

71. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója folyamatosan tájékoztatja a következő módon:
- a diákönkormányzat munkáját segítő pedagóguson keresztül,
- a diákfórumon tanévenként legalább egy alkalommal,
- a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán
- osztályfőnökökön keresztül.

72. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az e-naplón keresztül tájékoztatják.

73. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az intézményi tanáccsal.

74. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója
- a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén,
- a kréta rendszer üzenetküldő modulján keresztül folyamatosan tájékoztatja.

75. A szülőket az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein, fogadó órákon, a szülők hetén és a kréta rendszer üzenetküldő modulján keresztül tájékoztatják az aktuális eseményekről.

76. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
<u>szóban</u>: a családlátogatásokon, a szülői értekezleteken, a szülők hetén, a nevelők fogadó óráin, a nyílt tanítási napokon, a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
<u>írásban:</u> a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.

77. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza, valamint az iskola honlapján nyilvánosságra kerül.

78. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az intézményi tanács képviselőivel.

A tanulók jutalmazása

79. Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:
- szaktanári dicséret
- napközis nevelői dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

80. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:
- szaktárgyi teljesítményért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők

81. Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kimagasló eredményt elért tanulók és a kiemelkedő közösségi munkát végzők oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen, nyolcadik évfolyamosok esetében a ballagáskor az iskola közössége előtt vehetnek át.

82. Az alsó tagozatban négy éven át kitűnő tanulmányi eredményt elért tanulók tanévzáró alkalmával nevelőtestületi dicséretben és könyvjutalomban részesülnek.

83. A nyolc éven át kitűnő tanulók a ballagás alkalmával nevelőtestületi dicséretben és könyvjutalomban részesülnek.

84. Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók szaktanári vagy igazgatói dicséretben részesülnek.

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

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

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

88. A nyolc éven át példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulót 8. év végén Klauzál-díjban részesíti az iskolát támogató alapítvány, mely minden évben a ballagáson az iskola és a szülők közössége előtt kerül kiosztásra. A tagintézményben a nyolc éven át kitűnő tanulót a ballagáson Gregus Máté-díjban részesíti az iskolát támogató alapítvány.

89. Tanév végén az osztályokban a legjobb teljesítményt nyújtó tanulók könyvjutalomban részesülnek.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

90. Azt a tanulót, aki
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- a házirend előírásait megszegi, vagy
- igazolatlanul mulaszt, vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

91. Az iskolai büntetések formái:
- szaktanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- tantestületi figyelmeztetés
- tantestületi intés
- tantestületi megrovás

92. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni. Komolyabb vétség elkövetése esetén fegyelmi eljárás lefolytatása szükséges a törvényi előírások alapján az SZMSZ-ben leírtak szerint.

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

Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenesség vagy az azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket

94. Azt a tanulót, aki büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekményt követ el, tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit - a tanulmányok teljesítését ide nem értve - folyamatosan nem teljesíti vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedések lehet részesíteni.

95. Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy egyéb alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el, vagy azzal fenyegetőzik, a cselekmény súlyától függően fegyelmi és/vagy büntetőjogi eljárás kezdeményezhető ellene.

96. Aki az iskola közösségi együttélés szabályaival ellentétes magatartást tanúsít, ami sérti az iskola helyi normáit, a cselekmény súlyától függően fegyelmi vagy büntetőjogi eljárás kezdeményezhető ellene.

97. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá esik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul meg kell tenni.

98. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított 8 napon belül meg kell indítani.

99. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az igazgató, miután tudomást szerzett a cselekményről, 5 napon belül vizsgálatot kezdeményezhet, a szülő bevonásával. A vizsgálat lefolytatására az igazgató három fős bizottságot hoz létre, amelynek az igazgató az elnöke. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy a cselekedettel a tanuló tényleg megvalósított-e közösségellenes magatartást vagy azzal történő fenyegetést. A bizottságnak meg kell állapítania, hogy ez a cselekmény bűntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy tanulóközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit: milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést.

100. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését szolgálja, valamint azt, hogy az iskolai közvélemény elítélje a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. Megelőzés céljából fontos az iskolai közösségi együttélés szabályainak ismerete, továbbá a megfogalmazott elvek elfogadása és betartása, ami az egész iskolai közösség feladata.

Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

101. A Kréta elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes belépési kóddal férhetnek hozzá. Az első osztályosok a belépési kódot a felvételről értesítő levélben kapják meg melyet a gyermek tanulmányai alatt végig használni tudják. Új tanuló esetében a belépési kódot a szülők az első szülői értekezleten kapják meg.

102. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülő internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógépen vagy okos eszközön tudja megtekinteni. Az elérési útvonalakról a szülők tájékoztatást kapnak.

103. A szülők a belépés után hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, láthatják gyermekük érdemjegyeit, a mulasztásokat, üzeneteket, beírásokat, bejegyzéseket, melyről a rögzített email címre üzentet is kapnak.

104. Amennyiben a szülő jelzi, hogy nem tudja az e-naplót használni, az iskola új jelszót generál neki.

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

105. Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

106. A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

107. Egy vizsganapon egy vizsgázó legfeljebb három írásbeli és három szóbeli vizsgát tehet. A vizsgák között a legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani.

108. Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

109. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha mulasztásai miatt évközben érdemjeggyel nem volt értékelhető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

110. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

111. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola helyi tanterve tartalmazza.

112. Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót az igazgató vagy megbízottja írásban tájékoztatja.

113. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha
- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

114. A javítóvizsga az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban szervezhető.

115. A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi.

116. A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a mulasztás miatti osztályozó vizsga esetén az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

117. A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

118. A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll. [20/2012. (VIII.31. EMMI rendelet 73.§]

Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

119. Az intézmény minden diákja számára iskolai tankönyvtári állományból biztosítja a tankönyveket. Az iskola igazgatója minden év március 31-éig felméri, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés útján, illetve hány tanulónak kell új tankönyvet rendelni.

120. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

121. 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 egyetértő nyilatkozatát.

122. A kölcsön kapott tankönyveket az iskolai Tankönyvtári Szabályzata alapján kell nyilvántartani, kölcsönözni, a könyvtárba visszajuttatni.

A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésekre biztosított hosszabb szünetek időtartama, csengetési rend

123. A tanulóknak az intézménybe reggel 7:45 órára kell megérkezni.

124. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

Székhely:

Tanítási órák	***Időpont***
1.óra	8^{00} - 8^{45}
1.szünet	8^{45}-9^{00}
2.óra	9^{00} - 9^{45}
2.szünet	9^{45}-10^{00}
3.óra	10^{00} - 10^{45}
3.szünet	10^{45}-10^{55}
4.óra	10^{55} - 11^{40}
4.szünet	11^{40}-12^{00}
5.óra	12^{00}-12^{45}
5. szünet	12^{45}-13^{05}
6.óra	13^{05}-13^{50}
6.szünet	13^{50}-14^{00}
7. óra	14^{00} - 14^{45}
tanulószoba	14^{00}-15^{00}
szabadon választott foglalkozások	15^{00}-16^{30}

Telephely:

Tanítási órák	***Időpont***
1.óra	8^{00} - 8^{45}
1.szünet	8^{45} - 9^{00}
2.óra	9^{00} - 9^{45}
2.szünet	9^{45}- 10^{00}
3.óra	10^{00} - 10^{45}
3.szünet	10^{45}-10^{55}
4.óra	10^{55} - 11^{40}
4. hosszú szünet	11^{40}-12^{00}
5.óra	12^{00} – 12^{45}
5. hosszú szünet	12^{45}-13^{05}
6.óra	13^{05}-13^{50}
napközi	14^{00}-15^{00}
szabadon választott foglalkozások	15^{00}-16^{30}

Tagintézmény:

Tanítási órák	*Időpont*
1.óra	8^{00} - 8^{45}
1.szünet	8^{45}-8^{55}
2.óra	8^{55} - 9^{40}
2.szünet	9^{40}-10^{00}
3.óra	10^{00} - 10^{45}
3.szünet	10^{45}-11^{00}
4.óra	11^{00} - 11^{45}
4.szünet	11^{45}-11^{50}
5.óra	12^{00} - 12^{45}
5.szünet	12^{45}-12^{50}
6.óra	12^{50}-13^{35}
hosszú szünet	13^{35}-14^{00}
napközi/tanulószoba	14^{00}-15^{00}
szabadon választott foglalkozások	15^{00}-16^{30}

125. A főétkezésre az adott csoportnak - az adott tanévre vonatkozó - beosztás alapján kerül sor.

126. Az iskola tanulói számára 14^{00} óra és 15^{00} óra közötti tanulószoba, napközi biztosítja a házi feladatok elkészítését.

127. A szabadon választott tanórán kívüli foglalkozásokra 15^{00} óra után kerül sor és ezek legkésőbb 16^{30}-kor befejeződnek.

128. A tanulók felügyeletét legkésőbb 18^{00}-ig a telephelyen és a tagintézményben biztosítjuk.

129. A tanulóknak reggel 7^{15} óra és 7^{45} óra között, valamint, - a tízórai szünet kivételével szünetekben is az udvaron kell tartózkodniuk az időjárás függvényében, rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a folyosókon maradhatnak.

130. A tagintézményben a tanulóknak reggel 7^{00} óra és 7^{30} óra között az aulában kell gyülekezni, a tízórai szünet kivételével az udvaron kell tartózkodniuk az időjárás függvényében, rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján az aulában maradhatnak.

131. Az intézmény nyitvatartási ideje: 6.00-20.00 óra

132. A tízórait a tanulók osztályonként az ebédlőben fogyasztják el.

133. A tagintézményben az 1-2. osztályosok és a háromszori étkezésben részesülő tanulók az ebédlőben, a többi tanuló az osztálytermekben fogyasztja el a tízórait.

134. A székhelyen csengetéskor a tanulók az udvarról vagy folyosóról az osztálytermeikbe vonulnak, a telephelyen és a tagintézményben az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő irányításával az osztálytermekbe kell vonulniuk. Rossz idő esetén a tanulók az osztálytermek előtt sorakoznak és az órát tartó pedagógus kíséretében mennek be a tanterembe.

Az intézmény működési rendje

135. Az iskolába történő felvétel rendjét az intézmény pedagógiai programjának helyi tanterv idevonatkozó fejezete szabályozza.
136. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.00 órától délután 20.00 óráig van nyitva.
137. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel a székhelyen 7^{15} órától a tanítás végéig, a tanórán kívüli foglalkozások és a tanulók étkeztetésének idejére biztosítja. A telephelyen 6.30 órától 18 óráig van ügyelet.
138. Az iskolába a tanulóknak 7.30 és 7.45 között meg kell érkezniük, hogy fel tudjanak készülni a tanulásra.
139. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató, a tagintézmény igazgató, az igazgatóhelyettes,) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskolából való távozásra az igazgató, a vagy az igazgatóhelyettesek adhatnak engedélyt.
140. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8^{00} óra és 16^{00} óra között.
141. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
142. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
143. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
144. Az iskola épületébe érkező szülőknek, illetve idegenek a meghatározott helyen kell várakozniuk gyermekükre, illetve a pedagógusokra.
145. Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényeken (pl.: zenés programon, ismeretterjesztő előadáson stb.) csak az iskola tanulói vehetnek részt.

A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

146. A tanórai és egyéb foglalkozások rendjét a helyi tanterv tartalmazza.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárások

147. Nyelvi csoportba való jelentkezés a 3. évfolyamban minden tanév május 20-ig történik, aki ezt a határidőt nem tartja, be azt az intézmény saját hatáskörben sorolja csoportba. A csoportba sorolás elveit a pedagógiai program tartalmazza. A csoportok közötti átjárhatóság biztosított.
148. Az intézménybe újonnan beiratkozott tanulókat a feltételek megléte esetén az addig tanult nyelvhez tartozó csoportba soroljuk.
149. A szabadon választható tantárgy tanóráin a csoportba besorolást követően kötelező részt venni.
150. A választott tantárgy értékelése a pedagógiai programban rögzítettek szerint történik.

Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó területek használati rendje, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat

151. A tanuló kötelessége az intézmény épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően használni. Az intézmény helyiségeinek használói felelősek:
- az intézmény tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az intézmény rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az intézmény szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

152. Minden tanuló feladata, hogy az intézmény rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. A telephelyen és a tagintézményben a váltócipő használata kötelező!

153. Az alábbi tanulói felelősök működnek:
- osztályonként két-két hetes,
- folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek (felső tagozaton),
- tantárgyi felelősök.

154. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályt tanító vagy osztályfőnök jelöli ki.

155. A hetesek feladatai:
- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterem előtt várakozó osztályhoz, akkor azt, jelentik a tanári szobában,
- tanítás végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a terem rendjét, tisztaságát.

156. A nyolcadik évfolyamos tanulók - külön beosztás szerint - reggel 7^{30} és 7^{55} óra között, valamint az óraközi szünetekben a kijelölt helyen, tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnök osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.

157. Az egyes tanítási órákon - a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.

158. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

159. A tantermek nyitása és zárása az órát tartó pedagógus feladata.

160. A tanórák végén a tantermeket a pedagógus bezárja, a tanterem kulcsait a tanári szobában az erre kijelölt helyre függeszti.

161. A tanulók részére a tornaöltözők kivételével kulcs nem adható ki. Informatika, kémia, technika teremben, nyelvi laborban, tornaszobában, tornateremben tanuló felügyelet nélkül nem maradhat.

162. Az iskola használatára vonatkozóan minden iskolahasználónak ügyelni kell a takarékosságra. Iskolánk Ökoiskolaként nagy hangsúlyt fektet a környezettudatosságra, melynek intézkedései a Fenntarthatósági munkacsoport munkatervben megtalálhatók.
163. A szelektív hulladékgyűjtés a kihelyezett tárolókban történik.
164. A hulladéktárolókban csak az előírásoknak megfelelő hulladék helyezhető el.
165. Az elemek gyűjtése külön elemgyűjtőben történik.
166. Az iskola növényeinek ápolása, gondozása a technikai személyzet és az osztály tanulóinak a feladata.
167. Fokozott figyelem az energiatakarékosság jegyében: szünetben a világtótestek lekapcsolása, téli időszakban az ajtók becsukása, vízfogyasztás takarékos használata, oktatási és természeti környezet védelme.

Az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói viselkedés

168. Iskolai ünnepeken, megemlékezéseken elvárt az ünneplő ruha használata (fekete alj, fehér felső) és a fegyelmezett magatartás.
169. Iskolán kívüli rendezvényeken melyet a Pedagógiai program alapján szervez az intézmény elvárt az alkalomhoz illő öltözet és magatartás, a házirend szabályainak betartása mellett, mindamellett tisztelettudó viselkedés a társakkal, tanárokkal és rendezvényszervezőkkel szemben.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

170. A tanulónak kötelessége, hogy:
- felelősséggel óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- 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.

171. A testnevelési órákra, edzésekre vonatkozó külön szabályok:
- a tanuló a tornateremben, tornaszobában csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a mozgásfoglalkozásokon és a testnevelési órákon, edzéseken a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, fehér póló, fekete tornanadrág, melegítő) kell viselniük;
- a mozgásfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, vagy egyéb balesetveszélyt jelentő tárgyat.
- a tagintézmény vonatkozásában a tanulók a Sportcsarnokba, tornaszobába csak tanári kísérettel mehetnek be.

172. A gyermekorvos elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja –a gyermekek, tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente két alkalommal,
- a gyermekek, tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal.

173. A védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal, illetve jelzés alapján szükség szerint.

174. Az intézményben történt megbetegedés esetén a szülőt/gondviselőt haladéktalanul értesítjük, aki köteles gyermekét a közösségből elvinni. Ennek érdekében a szülő/ gondviselő hagyja meg saját vagy közeli hozzátartozójának érvényes telefonszámát.

175. Az iskola egész területén dohányozni tilos.

176. A tanulók az iskolában és az iskolai tanórán kívüli rendezvényeken alkoholt, drogot és más élvezeti cikkeket nem fogyaszthatnak.

177. Az egészséges életmódra vonatkozó szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező (20/2012. EMMI rendelet 129. § (1))

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak, eszközök behozatala az intézménybe

178. 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet – a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól (a továbbiakban: Korm. rendelet) alapján.

179. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más tárgyakat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, engedélyük van rá vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik.

180. A behozott tárgyakért (ékszert, értékes óra…) valamint pénzért, azok elvesztéséért, megrongálódásáért az iskola felelősséget nem vállal.

181. Ha a tanuló a 175/2003 (X.28.) kormányrendeletben meghatározott tiltott tárgyat

182. birtokol az iskolában, valamint tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék van nála (alkohol, energiaital, dohánytermékek), akkor a pedagógus vagy a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő foglalkoztatott jogosult ellenőrizni.

183. Ellenőrzés során az ellenőrző személy, értesíti az általános rendőri szervet és tanuló szülőjét.

184. A tiltott tárgyat az ellenőrző személy átveszi majd az intézmény igazgatójának átadja, aki visszaadásig tárolja.

185. A tiltott tárgyat az általános iskolában egy kivétellel minden esetben a tanuló szülőjének adja vissza az átvétel időpontja szerinti állapotban.

186. Kivétel: ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa egy harmadik személy, akkor a harmadik személynek kell átadni.

187. Tiltott tárgy birtoklása esetén a 175/2003 (X.28) Kormány rendeletben felsorolt közbiztonságra különösen veszélyes eszköz esetén fegyelmi eljárás, a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek esetén a büntetés az igazgatói figyelmeztetéstől indul.

188. A tanulók az iskolába kerékpárral a szülő kérelmére az igazgató írásbeli engedélyével járhatnak. Az iskola felhívja a tanuló figyelmét a helyes közlekedés betartására, de felelősséget sem a közlekedésért, sem a kerékpárért nem vállal. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. A szabályok be nem tartása az engedély visszavonását vonja maga után.

A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

189. A tanuló az iskolába mobiltelefont a szülő kérelmére és felelősségére az igazgató
190. írásbeli engedélyével hozhat.
191. A székhelyen a telekommunikációs eszközöket (különösen a mobiltelefonok – a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök – okos óra) minden reggel névvel ellátva kikapcsolt állapotban le kell adni az osztályfőnöknek, vagy pótosztályfőnöknek, pedagógiai asszisztensnek mely az osztály részére fenntartott dobozba kerül az nevelői szobában és azt a tanulók a tanítási óráik végén az utolsó foglalkozást tartó pedagógustól vagy pedagógiai asszisztenstől kapják vissza.
192. A tagintézményben telekommunikációs eszközöket (különösen a mobiltelefonok, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök – okos óra) minden reggel névvel ellátva kikapcsolt állapotban az iskolába érkezéskor az ügyeletes pedagógusnak kell leadni, mely az osztály részére fenntartott dobozba kerül az nevelői szobában és azt a tanulók a tanítási óráik végén az utolsó foglalkozást tartó pedagógustól vagy pedagógiai asszisztenstől kapják vissza.
193. Kivételt képeznek azok a krónikus betegségben szenvedő tanulók, akiknek a digitális készülék fontos eszköz a betegségük kontrolálásában. Pl. diabéteszes tanulók vagy kivételesesetekben a szülő írásban kérheti, mert gyermekének a gyógyulás folyamatához szükséges az eszköz (orvosi lelet, javaslat szükséges a kérés alátámasztására).
194. A mobiltelefonokat az iskola a tanáriban elhelyezett tárolókban őrzi, állapotuk megóvását a diákoknak kell biztosítani a védőtokok használatával. Az iskola csak a leadott készülékek biztonságos tárolásáért vállal felelősséget.
195. Ha a telekommunikációs eszközön nincs név, azt leadáskor külön teszik és azt kizárólag a szülőknek adják vissza.
196. Azzal a tanulóval szemben, aki a használatban korlátozott tárgyat nem adja le, vagy a leadott telefon mellett 2. telefonnal is rendelkezik, vele szemben az intézkedés menetét a házirendben lefektetett tanulókkal szembeni fegyelmező eljárás szabályozza. Első lépésként igazgatói figyelmeztetést kap.
197. Tanítási órán a tanuló digitális eszközeit csak a tanár engedélyével az oktatás céljaira használhatja, ha a pedagógus minimum egy nappal hamarabb írásban jelzi a tanulmányi rendszeren keresztül a szülőknek.
198. A digitális eszközök oktatási célokra való felhasználása közben hang- és képfelvétel nem készíthető, ennek megszegése jogi következményekkel is járhat. Súlyos szabálysértés fegyelmi eljárás keretében felelősségre vonást vonhat maga után.
199. 6-8. osztályig a diákok többsége rendelkezik tanulói laptopokkal. A laptopok kötelező felszerelésként szerepelnek a tankönyvekhez hasonlóan. Ha a pedagógus kéri a laptopokat a tanulási folyamathoz, azt az intézménybe be kell hozni! Ennek szükségességét a tanár a Kréta naplóban jelzi legkésőbb az előző tanóra napján.
200. A székhely intézményben lehetőség van a laptopokat a hét elején behozni és a hét végén haza vinni, addig zárt szekrényben tároljuk azokat. Ebben az esetben a töltőkábeleket is be kell tenni a laptoptáskába. Amennyiben hozza és viszi a tanuló a saját készülékét, akkor reggel le kell adni azt az irodában, a tanóra előtt elkérni, majd óra végén visszahozni. A nap végén a laptopot haza lehet vinni.
201. Ha a laptop hiányzik a kréta naplóba bejegyzésre kerül, mint felszereléshiány.
202. A diákok felelőssége a saját laptopjaik akkumulátor töltöttségi szintjét figyelni, az iskola nem felelős feltölteni a diákok laptopjait. Mielőtt az iskolába hozzák laptopjaikat, a

diákoknak meg kell győződniük róla, hogy az eszköz teljesen fel van töltve és munkára kész állapotban van. A laptop akkumulátorának minimum 6 órán keresztül vagy annál tovább kell tudni üzemelni.

203. Internet kapcsolatot az iskola WiFi hálózatán keresztül biztosít a diákok számára.

204. Ahhoz, hogy be lehessen azonosítani az otthonról hozott laptopokat, a tanulóknak névvel kell ellátniuk azokat.

205. A beadandó anyagok késedelmes leadása nem indokolható meg számítógépes és egyéb technikai nehézségekre hivatkozva.

206. A saját laptopokat oktatási célokra szabad csak használni, amikor azok a diákok tanulási folyamatát segítik. Szünetekben a laptop semmilyen más célra nem használható.

207. A diákok kötelesek betartani a tanárok utasításait, hogy az otthonról hozott laptopokat mindenkor megfelelő módon használják az osztálytermi munka során.

208. Amennyiben a diákok a saját laptopjukat helytelenül használják, az iskola elkobozhatja azt. Az eszközt a tanítási nap végén visszakaphatja a diák vagy a szülő, aki eljön a készülékért az iskolába.

209. A diákoknak tilos egyénekről vagy csoportokról készült anyagokat publikálniuk az Interneten, olyan oldalakat is ideértve, mint a YouTube vagy a Facebook. Az ilyen módon publikált anyagokért az iskola nem vállal felelősséget.

A Diákkörök létrehozásának szabályai

210. Az iskolában a tanulók igényeinek, nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére diákkörök működhetnek, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében. –

211. A diákkör lehet: szakkör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.

212. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

213. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola intézményvezetője által felkért nagykorú személy vezeti.

214. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie.

215. A diákkör megalakulását az iskola intézményvezetőjének be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola intézményvezetőjének egyetértését.

216. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

217. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választhatnak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

218. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

219. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.

220. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola intézményvezetője által megbízott nevelő segíti.

221. Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

222. A diákönkormányzat a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet alapján – az iskolai vezetéssel egyeztetve – dönt a rendelkezésre álló tanítás nélküli munkanap felhasználásáról.

223. Az iskolai diákönkormányzat működéséhez az intézményvezető szükség szerint – a diákönkormányzat vezetőségének kérésére – rendeltetésszerű használatot biztosít az intézményi infrastruktúra vonatkozásában (fénymásolás, telefonhasználat, teremhasználat, internet, postai levelezés).

224. A diákönkormányzatnak lehetősége van az iskolai étkeztetés minőségét véleményezni, észrevételeket tenni, kéréseket megfogalmazni, majd azt átadni az intézményvezetőnek, aki továbbítja a közétkeztetést biztosító vállalkozó felé.

Záró rendelkezések

Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a Diákönkormányzatnak és a Szülői Munkaközösségnek át kell adni, az iskola könyvtárában és az aulában ki kell függeszteni, az intézmény honlapján meg kell jeleníteni, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse.
A házirend egy példányát a beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének/ gondviselőjének át kell adni.
A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a Diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a Diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani.
Jelen házirend **2024. szeptember 1-től érvényes**, egyúttal a korábbi házirend hatályát veszti.

Legitimációs záradék

A Hódmezővásárhelyi Klauzál Gábor Általános Iskola Házirendjét az igazgató a nevelőtestület és az iskolai diákönkormányzat véleménynyilvánítása után készítette el. A fenntartóra háruló többletkötelezettségeket az intézmény éves munkaterve tartalmazza.

Hódmezővásárhely, 2026. szeptember 1.

ph.

Hódmezővásárhelyi Klauzál Gábor Általános Iskola 01

.....

Csuka-Ungor Edina igazgató

Nyilatkozatok

A **nevelőtestület** képviseletében, annak felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Hódmezővásárhely, 2026. szeptember 1.

.....

Papp Enikő munkaközösség vezető

Az **iskolai diákönkormányzat képviseletében**, annak felhatalmazása alapján aláírásommal tanúsítom, hogy a Házirend elkészítése során véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Hódmezővásárhely, 2026. szeptember 1.

Bakos Gergő.....

diákönkormányzat elnöke

1. sz. melléklet

Az informatika terem használatának rendje

A **teremben** található nagy értékű gépek, berendezések, programok megóvása, hosszú távú használhatósága céljából az alábbi szabályokat kötelező betartani:

1. Csak tanári felügyelet mellett lehet a terembe belépni. A termet üzemidőn kívül zárva kell tartani.
2. Csak a tanórához szorosan kapcsolódó eszközök, tárgyak (íróeszköz, füzet, tankönyv) vihetők be. A bevitt dolgok (mérete, anyaga stb.) nem veszélyeztethetik a teremben található számítógépek és tartozékaik épségét, használhatóságát.
3. A terembe enni- és innivalót bevinni szigorúan tilos.
4. Fokozottan fegyelmezett magatartás kötelező. (Szaladgálás, lökdösődés, hangoskodás, stb. tilos.)
5. Programok (fájlok, mappák) törlése, telepítése szigorúan tilos. Internet használatakor, e-mail írásakor be kell tartani a honlapokon megjelenő etikai szabályzatot.
6. A gépek szoftver és hardver beállításait tanulók nem, vagy csak kifejezett tanári kérés, engedély esetén változtathatják meg. (képernyővédő, háttér, hangszóró és fülhallgató csatlakozók helye stb.) Amennyiben az órán változtatás történik az alapbeállításokon, úgy azt az óra végén vissza kell állítani.
7. Ismeretlen, vagy az aktuálisan futtatott programhoz nem illő ablakok, hibaüzenetek megjelenése esetén az órát felügyelő tanárnak szólni kell még akkor is, ha tudjuk, hogy mit kell tenni az adott esetben. A számítógépek és perifériák bármilyen meghibásodását vagy rendellenes működését azonnal jelenteni kell a szaktanárnak.
8. A tanulók a saját maguk által készített fájlokat hazavihetik, elküldhetik e-mailben. A másolást, küldést csak tanár végezheti vagy engedélyezheti.
9. TILOS mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
10. A gépterembe csak azok léphetnek be, akik a használatára vonatkozó szabályokat megismerték és elfogadták.
11. A fentiek megszegése házirendben megfogalmazottak szerint fegyelmi vétségnek számít.

2. sz. melléklet

Az iskolai könyvtár használatának rendje

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak helyben használható.
5. A kölcsönzés nyilvántartása számítógépen történik.
6. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
7. Részben kölcsönözhetők pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
8. Nem kölcsönözhetők pl. a lexikonok, kézikönyvek.
9. A kölcsönzés időtartama: 1 hónap.
10. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
11. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
12. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
13. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
14. A könyvtár nyitva tartását az éves munkaterv szabályozza. A nyitva tartási időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
15. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.