

**Balatonkenesei Pilinszky János Általános Iskola és  
Alapfokú  
Művészeti Iskola**

**Házirend**

“MINDEN AMI AZ ISKOLÁBAN TÖRTÉNIK A GYERMEK BOLDOGSÁGÁT:  
ADOTTSÁGAINAK KIBONTAKOZTATÁSÁT, A SIKER ÖRÖMÉT, A TUDÁS  
MEGSZERZÉSÉT, AZ ALKOTÁST, A KÖZÖSSÉGEKHEZ TARTOZÁS ÉLMÉNYEIT KELL,  
HOGY SZOLGÁLJA”

Módosította:

Sellei Abigél

intézményvezető

P.H.

Balatonkenese, 2020.10.01

## Tartalom

1. BEVEZETÉS	4
1.1 A Házirend célja, feladata	4
1.2 A Házirend időbeli és térbeli hatálya	4
2. A MŰKÖDÉS RENDJE	5
2.1 Az intézmény munkarendje	5
2.2 Tanítási rend	5
2.3 Az egyéb foglalkozások rendje	7
2.4 Tanterem használatának szabályai	8
2.5 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	9
3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	9
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	9
3.2. Védő, óvó intézkedések	10
3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	11
3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás	11
3.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	12
3.6. Tantárgy- és szakkörválasztás	12
3.7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	13
3.8. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	15
3.9. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok	15
4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	16
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	16
4.2. A tanulók jutalmazásának formái és alkalmazásának elvei	18
5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	18
5.1. A tanulók jogai	18
5.2. A tanulók kötelességei	20
6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	25
MELLÉKLETEK	26
1. sz. melléklet	26
1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	26
2. sz. melléklet	29
2. Az iskolához tartomléesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje	29
3. sz. melléklet	32
Járványügyi eljárásrend	32
4. sz. melléklet	35
Digitális oktatással kapcsolatos eljárásrend	35
5. sz. melléklet	37
5. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI	37
Függelék	39

Előszó

Kedves Tanuló!

Iskolánk házirendjét tartod a kezvedben. Kérlek, alaposan ismerd meg az ebben leírt tudnivalókat, és amíg itt tanulsz tartsd is be!

Ezek segítenek Neked abban, hogy jól érezd magad nálunk, illetve környezeted is elégedett legyen Veled.

Sok sikert kívánunk tanulmányaidban!

# 1. BEVEZETÉS

## 1.1 A Házirend célja, feladata

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését. Megfogalmazza a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók biztonságban és jól érezzék magukat az iskolában, hogy itt korszerű oktatásban részesülve tanulhassanak. Olyan szabályokat is rögzít, amelyek a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik.

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

**Az általános emberi együttélés szabályait be kell tartani! Tisztelni kell a tanulók, szüleik és a tanárok emberi méltóságát.**

## 1.2 A Házirend időbeli és térbeli hatálya

### ***A házirend személyi hatálya***

A házirend előírásainak betartása az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak kötelező.

A házirend szabálya minden iskolai szervezésű programra kiterjed.

A házirend előírásai vonatkoznak az intézmény Pedagógiai Programja alapján szervezett kötelező és nem kötelező tanórai foglalkozásokra, az iskolai tanítási időben, illetve tanítási időn kívüli programokra, amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét, illetve minden esetben, amikor a tanulók az iskolában tartózkodnak, vagy az iskolánkat képviselik különböző rendezvényeken.

Intézményünk minden diákja kulturált, udvarias és segítőkész magatartással tartsa be mindenkor:

- a társadalmi együttélés szabályait,
- viselkedjen méltóan az intézmény jó hírnevéhez,
- védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait,
- óvja saját és társai épségét és a közösség tulajdonát.

A házirend határozza meg:

- a tanulói munkarendet,
- az intézményben és rendezvényeken elvárt tanulói és szülői magatartást,
- a tanulói jogok gyakorlási, a kötelezettségek végrehajtási módját,
- a tanórai és a tanórán kívüli egyéb foglalkozások rendjét,
- a tanulók értékelését, a jutalmazást, a fegyelmezést,
- a helyiségek és az intézményi területek használati szabályait,
- a kártérítések rendezésének módját,
- megfogalmazza, hogy a tanulók és a nevelők milyenné szeretnék formálni az iskolát, hogyan kell művelődni, tanulni, a társadalmi életre készülve élni.

## 2. A MŰKÖDÉS RENDJE

### 2.1 Az intézmény munkarendje

Az iskola az életét, mindennapjait úgy szervezi meg, hogy annak során a köznevelésről szóló törvényben megfogalmazott tanulói jogok érvényesüljenek.

(A tanítási év rendjét, beleértve a tanítási napok számát, a tanítási szüneteket, az első és utolsó tanítási nap dátumát az EMMI tanévkezdő kiadványa állapítja meg. A tanév helyi rendjét (szünetek, diáknap) augusztus utolsó hetében az intézményvezetője egyezteti a nevelőtestülettel.)

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az intézményvezető határozza meg, és azt a szünet előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

Az iskola nyitvatartási ideje: **7<sup>00</sup>-19<sup>00</sup> óráig.**

Az iskola titkárságának nyitvatartási ideje: **7<sup>30</sup>-13<sup>00</sup> és 13<sup>30</sup> - 16.<sup>00</sup> óráig.**

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

### 2.2 Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt kötelezően **15 perccel, 7:45-ig** az iskolába kell érkezniük. A késéseket az ügyeletes tanár tartja nyilván.

A tanulók és a szülők a személyzeti bejáratot nem használhatják.

A tanulóknak a tanítás, az iskolai foglalkozások megkezdése előtt már 15 perccel, a foglalkozásokhoz szükséges hiánytalan felszereléssel (tanszerek, testnevelés órai felszerelés stb.) kell megérkezniük az iskola épületébe. A szülő reggel a gyermeket az iskola zsibongójáig kísérheti, aki a tanítási órák után távozik, az a tanítást követően ugyanitt várakozhat a gyermekére.

A tanítás előtti gyülekező helye: **7<sup>45</sup>-ig** az udvaron, rossz idő esetén a földszinti folyósókon. Az osztálytermekbe reggel **7<sup>45</sup>-től** lehet bemenni.

A tanítási órák időtartama 45 perc. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

- |                       |                                  |
|-----------------------|----------------------------------|
| 1. óra: 8:00 – 8:45   | Az első szünet: 8:45 – 8:55      |
| 2. óra: 8:55 – 9:40   | A második szünet: 9:40 – 9:55    |
| 3. óra: 9:55 – 10:40  | A harmadik szünet: 10:40 – 10:50 |
| 4. óra: 10:50 – 11:35 | A negyedik szünet: 11:35 – 11:45 |
| 5. óra: 11:45 – 12:30 | Az ötödik szünet: 12:30 – 12:35  |
| 6. óra: 12:35 – 13:20 |                                  |
| 7. óra: 14:00 – 14:45 |                                  |

Lehetőség van az éves munkatervben meghatározott fogadóórákon kívül előzetesen egyeztetett időpont alapján konzultálni az érintett pedagógussal. Ezt az időpontot a pedagógus hivatalos email címén lehet kérelmezni. Ha a szülő a pedagógust munkaidőn kívül a magán mobil számán keresi, azt a pedagógus nem köteles felvenni. Az ilyen jellegű beszélgetések, információk nem minősülnek hivatalos bejelentésnek.

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint a tanóra vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el. A tanulók becsengetéskor kötelesek a tanóra helyszínéül szolgáló tanteremben vagy a szaktantermek előtt sorakozva fegyelmezetten, csendben várni a pedagógust.

A tanítás reggel 8<sup>00</sup> órától 16<sup>00</sup> óráig tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 19<sup>00</sup>-kor befejeződnek.

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

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök engedélyével lehetséges.

A tanulók a tanítási órák, iskolai foglalkozások alatt kötelesek a pedagógusok útmutatásai alapján végezni feladataikat, nem zavarhatják társaik munkáját!

Az osztály a tanárt-taneszközeit előkészítve - csendben várja a teremben vagy a terem előtt.

Minden tanulónak és nevelőnek elsődleges kötelessége az emberi kapcsolatok, udvariasság szabályainak maradéktalan betartása. Kötelesek kerülni a durva, ízléstelen, trágár beszédet.

A délelőtti és délutáni tanórát zavarni tilos. Belépni csak indokolt esetben, az iskolavezetés engedélyével lehet.

Szülő a tanárt és a diákot óráról nem hívhatja ki.

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

Az iskola épületéből az utolsó tanítási órák, foglalkozások után csak azok a tanulók távozhatnak, akik részére a tanév elején benyújtott szülői kérésre az intézmény vezetője azt határozatban engedélyezte.

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

Ha a szülő az intézményvezető helyettessel, vagy intézményvezetővel kíván beszélni, előzetesen időpont egyeztetése szükséges az iskola titkárságán.

Bármilyen gyermeket érintő probléma esetén először a szaktanár, illetve az osztályfőnök megkeresése történjen meg.

### **A tanulók megjelenése, felszerelése**

A tanulók megjelenése, felszerelése legyen iskolába illő, tiszta, gondozott.

Az ünnepélyeken, rendezvényeken és a vizsgákon ünnepi ruha viselése kötelező.

Az iskola a tanuló munkahelye, ezért a diák megjelenése legyen mértéktartó!

Elvárjuk, hogy az iskolában hivalkodó ékszert (piercing) divatcikkeket, hajviseletet valamint az életkornak nem megfelelő öltözéket és kozmetikai szereket (arcfestés, tetoválás, körömlakk, műköröm) ne használjanak! Az iskolában feltűnő, a jó ízlés határát túllépő hajfestést (színes csíkok) nem alkalmazhatnak.

Balesetveszélyes cipőt, ruhát, ékszereket tanulóink nem hordhatnak.

## **2.3 Az egyéb foglalkozások rendje**

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanévet megelőzően május 20-ig kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. E foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

A közoktatási törvény 30. § (1) bekezdése kimondja, hogy a sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy igény jogosultságát megállapították. A különleges gondozást a szakértői és rehabilitációs bizottságok szakértői véleményében foglaltak szerint a korai fejlesztés és gondozás, az óvodai nevelés, az iskolai nevelés és oktatás, a fejlesztő felkészítés keretében kell biztosítani.

A fenti szabályozás egyértelművé teszi, hogy konkrét ellátásokra való jogosultság a szakértői bizottság szakértői véleményének kibocsátásával keletkezik, ami azt jelenti, hogy **szakértői vélemény nélkül a tanuló nem tarthat igényt a különleges szolgáltatásokra (fejlesztő foglalkozásokra).**

Felzárkóztatásra vagy korrepetálásra előzetes egyeztetés alapján a tantárgyat tanító szaktanárral van lehetőség.

A könyvtár szolgáltatásait az iskola minden tanulója igénybe veheti. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 16 óráig (az iskolabusz indulásáig) befejeződjön, valamint hogy a tanulókra minimum 1 felnőtt pedagógus felügyeljen.

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

Az egyéb foglalkozások – napközi, tanulószoba, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

## **2.4 Tanterem használatának szabályai**

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

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

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktanterem előtt. Az informatika termekbe és a tornacsarnokba csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

Osztályonként két hetes tartózkodhat a tanteremben az óráközi szünetekben. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki heti váltással. A második szünetet étkezéssel töltik a tanulók a saját tantermükben, a harmadik és negyedik szünetet jó idő esetén mindenkinek kötelező az udvaron tölteni.



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

A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes engedélyével lehet.

A tanulónak ügyelniük kell az osztálytermek, szaktantermek rendjére. Amennyiben a terem rendjét valaki megváltoztatja, a foglalkozás befejezése után köteles annak helyreállításáról a legrövidebb időn belül gondoskodni. Berendezési tárgyak mozgatása csak a szaktanár vagy az iskola valamelyik dolgozójának jelenléte és irányítása mellett történhet.

Az informatika termek és a sportcsarnok rendjét a szaktanárok ismertetik a tanév első tanítási óráján, csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak itt a tanulók.

Az iskola helyiségeit, berendezéseit rendeltetésüknek megfelelően kell használni.

A tanulók a hivatalos helyiségekbe való belépés előtt, kopogtatnak és várnak, míg engedélyt kapnak a belépésre. A tanulók a keresett tanárt a folyosón várják meg.

Az iskolához kapcsolódó területek használatának rendjét a 3. számú melléklet tartalmazza.

## **2.5 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja**

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által–szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

# **3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK**

## **3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok**

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért.

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelmének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Tilos az iskolába a következők bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy vagy közbiztonságra veszélyes eszközök, szűrő- és vágóeszközök, gyufa,

öngyújtó, napraforgómag, dohány, szeszesital, gyúlékony vegyszer, robbanószer, lőfegyver (beleértve a műanyag golyót kilövő játék fegyvereket).

Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvesztett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvesztett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

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

Iskolai tartózkodás és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okosóra, okostelefon (smartphone), tablet, i-pod, walkmen, MP3-, MP4-lejátszó, fényképezőgép, videokamera és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz használata tilos. Kivéve, ha annak használatára a pedagógus engedélyt ad.

Amennyiben a tanulók az iskolába kerékpárral érkeznek, azt az iskola területén csak tolhatják, és azt az udvarnak erre a célra kijelölt részén kell tartaniuk. Az intézmény a kerékpártároló őrzését nem tudja biztosítani, így az ott elhelyezett közlekedési eszközöket nem vállal felelősséget.

Görkorcsolyát, gördeszkát, rollert és egyéb balesetveszélyes, közlekedést segítő eszközöket az iskola épületén belül nem lehet használni. A rollert a kerékpártárolóban, a görkorcsolyát és gördeszkát a tanuló szekrényekben kell elhelyezni.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

- a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított egyhavi összegének ötven százalékát,
- b) szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított öthavi összegét.

**A COVID-19 vírus miatti járványügyi és tantermen kívüli oktatás szabályait a 3. és 4. melléklet tartalmazza.**

### **3.2. Védő, óvó intézkedések**

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban és jegyzőkönyvben rögzítik, és a tanulók aláírásukkal igazolják. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján az iskola intézményvezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulónak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

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

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

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

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

A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

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

### **3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás**

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – az iskola az adott és elfogadott szabályzat alapján jár el.

Az erről szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor az iskola a honlapján is közzéteszi.

### **3.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

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

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezetnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

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

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

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

A tartós tankönyvek 3.-8. évfolyamok esetén az iskola könyvtári állományába kerülnek, az 1.-2. évfolyamosok tankönyveit nem kötelező könyvtári állományba felvenni. Bevételezéséről az iskola intézményvezetője gondoskodik.

Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

### **3.6. Tantárgy- és szakkörválasztás**

A tanuló szülője minden tanév május 20-ig írásban jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcsstan vagy a kötelező erkölcsstan órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

A tanuló szülője minden tanév május 20-ig írásban jelzi, hogy a következő tanévtől gyermeke az iskola által meghirdetett délutáni foglalkozások közül melyen szeretne részt venni. Az iskola szeptember 1. után tájékoztatja a szülőket a szakkörök és a délutáni foglalkozások időpontjáról, a beiratkozás és kiiratkozás módjáról.

### **3.7. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének maximum 14 nap, félévente 7-7 nap hiányzását igazolhatja. Három egymást követő napot meghaladó hiányzás esetén csak orvosi igazolást fogadunk el. Hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola intézményvezetője adhat.

Tanévnyitó, tanévzáró ünnepélyen a megjelenés kötelező.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.

Távolmaradásra 7 napnál hosszabb időre az intézményvezető adhat engedélyt. Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és igazolhat mulasztást az osztályfőnöknél.

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanak minősül, a naplóba bejegyzzi.

Késések esetén a percek összeadódnak. Ha ez eléri a 45 percet, akkor az osztályfőnök mérlegelése után igazolt vagy igazolatlan mulasztásnak minősül a hiányzás. Késésnek számít a tanár érkezésétől eltelt idő, összegzését az osztályfőnök végzi. Az elkésző tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

Területi és megyei szintű versenyeken részt vevő diákok a verseny napján 5. óra után a tanóráról hazamehetnek. A versenyzők távolmaradását igazoltnak tekintjük.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Hitelt érdemlő igazoláson intézményünk az orvos, valamint a tanuló szülője, törvényes képviselője által kiállított írásbeli igazolását érti.

Iskolánk a szülőt értesíti, ha a tanuló igazolatlanul mulasztott egy tanórát. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Eredménytelen értesítés után az iskola a gyermekjóléti szolgálattal kapcsolatba lép.

A második igazolatlan óra elérése után írásos osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a diák. Amennyiben a diák igazolatlan óráinak a száma eléri a 10-et, a törvény által meghatározottak szerint kell eljárni.

Iskolai elfoglaltság alól felmentést -a szülő kérésére vagy kikérőre -az osztályfőnök vagy az intézményvezető ad.

Kikérőt csak hivatalos szervezet (sportegyesület, oktatási intézmény stb.) adhat. A kikérőn szerepeljen a tanuló neve, hogy melyik intézmény, milyen időpontra, s milyen esemény alkalmából kéri a felmentést, s milyen minőségben vesz részt a tanuló az eseményen.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a résztvevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve **KÖTELEZŐ**, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

Az iskolai rendezvényeken és a szaktanár által meghirdetett tanulmányi-és sportversenyeken –a jelentkező tanulók számára–a részvétel kötelező. A hiányzást igazolni kell.

A tanítási időn kívüli programokról (pl. versenyek, kirándulás, színházlátogatás) szülői személyes kérésre, csak a csoportot felügyelő pedagógus engedélyével lehet eltávozni.

A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell. A tanuló feladata, hogy megkérdezze a házi feladatot. A tanuló és a szülő segítséget kérhet a szaktanártól.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

A szülőnek kötelessége aznap/ a hiányzás 1. napján az iskolát értesíteni a tanuló hiányzásáról telefonon az iskola titkárságán. Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal (első óra) igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, ekkor a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti a Kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évisméltésre való utasításáról.

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

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

Az osztályozó vizsgák rendjét az iskola Vizsgaszabályzata tartalmazza.

### **3.9. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok**

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található.

Amennyiben az iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolást az intézményvezető által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

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

### 4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

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

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

Az egész évben **példamutató magatartást tanúsító** és **kitűnő tanulmányi eredményt elért** és kiemelkedő **közösségi munkát végzett tanulók** a tanév végén elismerő oklevelet kapnak és lehetőség szerint könyv jutalomban részesülnek.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át rendszeresen kitűnő tanulmányi eredményt ért el, továbbá példamutató magatartásával és az iskola érdekében végzett közösségi munkájával, iskolai illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport-, művészeti és kulturális versenyeken való eredményes szereplésükkel hozzájárultak az iskola hírnevének öregbítéséhez **Pilinszky-díjat** kapnak a tantestület határozata alapján és lehetőség szerint könyvjutalmat is kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át jeles tanulmányi eredményt (4,8-4,9-es tanulmányi átlag) ért el, példamutató vagy jó magatartásával, tanulmányi versenyeken való részvételével és értékteremtő munkájával hozzájárul a névadó szellemiségének megőrzéséhez **Pilinszky-oklevelet** és lehetőség szerint könyvjutalmat kap a tantestület határozata alapján, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kiemelkedő sport, közösségi vagy művészeti tevékenységet folytatott könyvjutalomban részesül.

Az iskolán kívüli legalább megyei szintű tanulmányi, művészeti vagy sport versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon az első három helyezést elérő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.



Azok a tanulók, akik tartósan példás magatartásukkal, kiemelkedő szorgalmukkal, kitűnő tanulmányi eredményükkel, országos versenyen (tanulmányi, sport) való sikeres szereplésükkel hozzájárulnak az iskola hírnevének öregbítéséhez nevelőtestületi dicséretben részesülnek.

Az a negyedik osztályos tanuló, aki négy éven át rendszeresen kitűnő tanulmányi eredményt ért el, és az iskola érdekében végzett közösségi munkájával, iskolai illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport-, művészeti és kulturális versenyeken való eredményes szereplésükkel hozzájárultak az iskola hírnevének öregbítéséhez **Pilinszky Junior-díjat** kapnak a tantestület határozata alapján és lehetőség szerint könyvjutalmat is kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai büszkeségfalon, az iskola honlapján, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten.

### **Az iskolai fegyelmező intézkedései és alkalmazásának elvei**

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

Az iskolai fegyelmező intézkedések fokozatai:

- nevelői (osztálytanítói) figyelmeztetés, intés, megrovás;
- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás;
- szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- szóbeli igazgatói figyelmeztetés
- írásbeli igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi megrovás;
- fegyelmi eljárás.

Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, s a tanulót legalább az osztályfőnöki megrovás büntetésben kell részesíteni.

### **Súlyos köteleességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:**

- durva vagy folyamatos verbális agresszió;
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- a másik tanuló folyamatos zaklatása
- a tanóra folyamatos, szándékos zavarása, a társai tanuláshoz való jogának akadályozása
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, drog vagy egyéb hallucinogén anyagok) iskolába hozatala, fogyasztása;
- fegyvernek minősülő tárgy iskolába hozatala
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;

- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.
- az iskola dolgozóival, tanuló társaival szemben tiszteletlen, az órán többszöri figyelmeztetés ellenére sem dolgozik, tanuló társai munkáját akadályozza, a tanóra rendjét rendszeresen bomlasztja,
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- a tanulói házirend előírásait megszegi,
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének

Az a tanuló, aki fegyelmezetlen magatartásával zavarja a tanórát, gátolja társai tanuláshoz való jogának érvényesülését, valamint a pedagógus munkájának elvégzését, kiküldhető az óráról az **Arizona szobába**.

A Házirend rendelkezéseit az iskolába történő beiratkozás pillanatától köteles a tanuló betartani. Beiratkozáskor a tanuló és szülei (gondviselője) aláírásukkal jelzik, hogy a Házirend pontjait tudomásul vették, és azok betartását önmagukra nézve kötelezőnek tartják.

Aki a Házirend rendelkezéseit nem tartja be, a Házirend alapján felelősségre vonható (lásd az iskolai fegyelmező intézkedései).

Fegyelmező intézkedések az elektronikus naplóba kerül be.

## **4.2. A tanulók jutalmazásának formái és alkalmazásának elvei**

A jutalmazás formái, fokozatai:

- szaktanári dicséret
- szóbeli osztályfőnöki dicséret
- írásbeli osztályfőnöki dicséret
- igazgatói szóbeli dicséret
- igazgatói írásbeli dicséret
- nevelőtestületi dicséret

Azok a tanulók akik legalább megyei szintű versenyen, vetélkedőn dobogós helyezést (I-III. helyezés) érnek el igazgatói dicséretben részesülnek.

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

### **5.1. A tanulók jogai**

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyonvédelmi előírásokat.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg.

### **A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása**

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola intézményvezetőjéhez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösképpen a következők:

- rendszeres diákönkormányzati értékelés, megbeszélés
- észrevételek, panaszok, javaslatok osztályfőnökök általi tolmácsolása

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

A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

A tanulónak joga van az óráközi szünetekhez, ennek megfelelően az óráközi szüneteket nem lehet elvenni a tanulóktól (kivétel, amikor a munkafolyamatot annak jellegénél fogva nem lehet megszakítani: pl. 45 percet meghaladó felmérő).

A tanulónak joga van ahhoz, hogy abban az esetben, ha az iskola épületében baleset éri, erről szülei minél hamarabb tájékoztatást kapjanak.

A tanuló joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, életkorának és fejlettségének megfelelően.

A témazáró dolgozatok időpontját a nevelők legalább 1 héttel előbb közlik. Alsó tagozaton 1 nap csak 1 témazárót, felső tagozaton 1 nap legfeljebb kettőt írathatnak a nevelők. Az írásbeli feleleteket és a témazáró dolgozatokat–kivéve az olvasónaplót, nagyobb terjedelmű fogalmazásokat –a megírástól számított 10 munkanap után következő első órán kijavítva, leosztályozva és értékelve a tanulók megkapják.

A tanuló mentesülhet a számonkérés alól, ha a tanítási órát megelőző egész nap vagy délután valamilyen rendezvényen, versenyen az iskolát képviselte; vagy betegség miatt folyamatos hiányzását követő első tanítási napon kerülne sor a számonkérésre. A számonkérést a következő órán, hosszabb hiányzás esetén a szaktanárral egyeztetett időpontban kell pótolni.

### **A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai**

Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat. Továbbá az iskola éves munkaterve az iskola weboldalán és facebook oldalán ([www.pilinszkyiskola.hu](http://www.pilinszkyiskola.hu) <https://www.facebook.com/pilinszkyiskola/>) is megtalálható.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és elektronikus ellenőrző könyvön keresztül írásban tájékoztatják. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola intézményvezetőjéhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

## **5.2. A tanulók kötelességei**

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünneplő ruhában (fehér ing/ blúz, fekete nadrág/szoknya, alkalomhoz illő cipő) jelenjen meg.

A tanuló köteles a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten, képességeinek megfelelően dolgozni, a kulturált viselkedés szabályait betartani;

A tanuló kötelessége figyelembe venni azt, hogy társainak joga van ahhoz, hogy nyugodt körülmények között tanulhassanak, dolgozhassanak, óvja és védje saját és társai egészségét, testi épségét;

Minden tanulónak elsődleges kötelessége az emberi kapcsolatok, udvariasság szabályainak maradéktalan betartása. Kötelesek kerülni a durva, ízléstelen, trágár beszédet.

A tanuló az iskola pedagógusainak, alkalmazottainak, tanuló társainak és vendégeinek emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben.

Hétköznapokon a munkavégzésnek megfelelő öltözetet viseljen, a foglalkozásokon viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet tanítóinak, tanárainak és társainak. A tanuló kötelessége tiszta, rendezett, közízlést nem sértő, egészségét nem veszélyeztető, nem kirívó öltözékben és megjelenéssel, tanulmányi munkához alkalmasan jönni az iskolába. Így különösen a feltűnő ékszer (fülbevaló, gyűrű, piercing) és a testfestékek használata (szem, arc, köröm, haj) nem megengedett. Az egészséges fejlődés és baleset-megelőzés érdekében a tanulóknak az iskolában magas sarkú lábbeli viselése nem megengedett. Ne jelenjen meg a tanuló olyan öltözékben, amelyből hasa, háta, dereka, közszemérmét sértő testrésze kilátszik, vagy mozdulatra kilátszhat.

A diák a tanárt-taneszközeit előkészítve -csendben várja a teremben vagy a terem előtt.

Az órai ráógumizás a jól érthető kommunikáció segítése érdekében (diák és tanár esetében is egyformán) tilos. Tilos a jó ízlést-, etikai normákat-vagy jogszabályokat sértő tartalmak elektronikus és egyéb formákban való megjelenítése.

A létesítményeket használók kötelessége megőrizni, illetve az előírásoknak megfelelően kezelni az oktatás során használt eszközöket; az iskolai és az iskolához tartozó területek használati rendjét az előírtak szerint kell betartani

A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védőismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztetőállapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt;

A lépcsőházban a biztonságos közlekedés érdekében a jobb oldalon kell közlekedni, nem szabad futni, ugrálni;

Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petróldarab, öngyújtó, stb.) az iskolába és az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni nem szabad;

Sérülést vagy balesetet okozó veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni nem szabad;

Az udvaron található fára mászni, azon lógni vagy ülni tilos, a kerítésen, az iskolai korlátokon állni, ülni szintén tilos;

Az udvaron kavicsot, köveket és gesztenyét dobálni, homokot szórni nem szabad;

Az épület ablakain bármilyen tárgyat ki-és bedobni, illetve az ablakpárkányokon ülni, állni nem szabad;

Meghibásodott berendezési tárgyak észlelését azonnal jelenteni kell az iskola karbantartójának vagy az igazgatónak; a meghibásodott berendezést használni szigorúan tilos;

Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkohol, kábítószer, tudatmódosító szer fogyasztása, árusítása, bejuttatása vagy birtoklása tilos. Az iskola területén, továbbá az iskola által szervezett rendezvényeken, programokon dohányozni tilos.

Súlyosan elítélendő tanulói magatartás a trágár beszéd, a verbális és nem verbális agresszió(pl. közösségi portálok, stb.), a bántalmazás, mások megalázása, a lopás, zsarolás, mások egészségének veszélyeztetése (kábitószer, tudatmódosító szer terjesztése, dohányzás, alkoholfogyasztás), vagy ha a diák az iskolának eszmei kárt okoz (pl. hitelrontás, stb.);

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását iskolaorvos és védőnő biztosítja, melyen a tanuló köteles részt venni;

Gyógytestnevelési órára való beosztást az iskolaorvos igazolása alapján kap a tanuló, a foglalkozások látogatása kötelező;

A tantermekben elhelyezett készülékeket (TV, videó, interaktív tábla, számítógép stb.) a tanulók tanári engedéllyel kapcsolhatják be;

sajátos baleset-és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika, testnevelés, informatika, fizika és kémia órákra. Ezeket a szaktanárok ismertetik az első tanórákon.

Tanítási idő alatt az iskola területét engedély nélkül elhagyni tilos!

A tanuló kötelessége, hogy megismerje az iskola kiürítési tervét,és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;

Tűzriadó, bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat

A mobiltelefonokat, kép-és hangrögzítő, lejátszó eszközöket a tanítás idejére (7:45-től az iskolában való tartózkodás végéig) kikapcsolt állapotban kell lennie..

Amennyiben ezen eszközök valamelyikére a tanórákon vagy egyéb alkalmakkor szükség van, a pedagógus utasításai szerint használhatók. **Ha valaki hang-vagy képfelvételt készít, ezzel egyben személyiségi jogokat sért, felelősségre kell vonni.**

Minden tanulónak kötelessége betartani

- a házirendet, az intézményi szabályokat,
- a tanórák rendjét,
- az egészségvédő és a biztonságvédő ismereteket,
- az eszközök, berendezések használati szabályait.

Óvja saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát.

Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két osztályfőnökök által kijelölt hetes heti váltásban,

A hetesi teendők vállalása minden tanuló kötelessége.

### **Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok**

#### ***A hetesek feladata:***

- Felügyelnek a házirend osztálytermi betartására,
- órák után lekapcsolják a tanterem világító berendezéseit
- folyamatosan tájékoztatják az osztályfőnököt a hét eseményeiről
- végrehajtják az osztályfőnök utasításait.
- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;
- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsengetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában vagy a titkári irodán;
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő kréta mennyiségéről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyósói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik.

#### ***Tanulói ügyeletesek feladatai:***

- segítik az ügyeletes tanárok munkáját

#### ***Egyéb rendszabályok:***

Iskolánkban a gyermeki jogok érvényesülésének biztosa a diákönkormányzatot segítő felnőtt.

A diákönkormányzat a saját rendje szerint működik, joga van a diákságot képviselni, minden tanulókat érintő kérdésben.

Az intézményi működéssel kapcsolatban a diákok javaslatokat juttathatnak el az intézményvezetőhöz a diákönkormányzati képviselők közvetítésével. Évente több alkalommal a tanulói ifjúság elmondja véleményét, kérését, javaslatát a az iskolavezetésnek.

#### ***A szülőkre vonatkozó szabályok***

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről. Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjon arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, ehhez megadjon minden tőle elvárható segítséget. Ennek érdekében tartson rendszeres kapcsolatot gyermeke pedagógusaival az intézményben választható kapcsolattartási módok közül szabadon választva.

A szülők biztosítsák:

- gyermekük megfelelő időben érkezzen meg az iskolába,
- hozza magával a tanításhoz szükséges felszereléseket,
- folyamatosan tájékozódjanak az e-naplóban rögzítettekről,
- győződjenek meg a házi feladat elkészítéséről, a megfelelő felkészülésről.

Kérjük, hogy a tanulókat a tanórakeről, foglalkozásokról, a napközis tanulási időről csak indokolt esetben vigyék/kérjék el.

A tanulókat a nevelő-oktató munka zavartalansága miatt a zsidongóig kísérik, és ott várják meg a foglalkozások végén.

A szülőknek joga van megismerni az iskola alapszabályait. A Házi Szabályzat a szülőkre is vonatkozik.

A szülőknek joga van ahhoz, hogy az intézményvezetőhöz, osztályfőnökhöz, pedagógushoz írásbeli észrevételt tegyen a megfelelő hierarchia rendben, melyet megvizsgálhatnak, és arra 15 napon belül érdemi választ kapjon.

A szülők részt vehetnek a Szülői Szervezet munkájában.

### ***A pedagógusokra vonatkozó szabályok:***

A pedagógusok jogait és kötelességeit a Köznevelési törvény írja le, munkavégzésükre a Köznevelési Szabályzat jogállásáról szóló rendelet szabályai az irányadók.

A pedagógus kötelessége, hogy figyelembe vegye a gyermek/tanuló egyéni képességeit, sajátos nevelési igényeit. A Nevelési Tanácsadó, - és ha van még - Rehabilitációs Bizottság véleménye alapján, differenciált, kooperatív és egyéb alternatív pedagógiai módszerek alkalmazásával segítse a tanulók képességeinek fejlesztését, felzárkóztatását.

Tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse az ismereteket, tájékoztassa a szülőket gyermekük fejlődéséről, tanulmányi előmeneteléről.

Üzenő füzet, egyéni megbeszélés, szülői értekezlet útján rendszeresen tájékoztassa a szülőket és a gyermekeket az őket érintő kérdésekről.

Az iskola minden pedagógusának joga van ahhoz, hogy személyét megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák.

Továbbá joga van ahhoz, hogy az iskola Pedagógiai Programja alapján nevelési, tanítási módszereit megválassza.



Joga van irányítani és értékelni a tanulók munkáját, minősíteni a tanulók teljesítményét.

## 6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

**E fejezetet a házirend 1. sz. mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.**

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdni.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén, a harmadik és negyedik szünetet (udvari szünet) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el. A tanulóknak lehetősége van az első szünetet is az udvaron tölteni az időjárási viszonyoktól függően.

A napközis foglalkozások ideje alatt az iskola biztosít sporteszközöket a tanulók számára. A napközis vagy tanulószobás foglalkozásokon résztvevő tanulók csak a számukra fenntartott sport és egyéb eszközöket, társasjátékokat használhatják. A tanulók kötelessége vigyázni az általuk használt eszközökre, játékokra, és azok épségének megőrzésére társaikat is figyelmeztetniük kell.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos az egészségtelen, magas cukor és energiatartalmú üdítőitalok, kóla, alkoholt tartalmazó italok, energiatitalok, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, alkoholmentes sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

# MELLÉKLETEK

## 1. sz. melléklet

### 1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

[Házirend 3.2 pontjához]

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

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét az elektronikus haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként kell dokumentálni.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni (beleértve elektromos cigaretta, vizipipa használata) és alkoholt tartalmazó italokat, ételeket, alkoholmentes sört fogyasztani **szigorúan tilos**.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.

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

## **1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele**

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az intézményvezető által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (faliújság, honlap, e-napló) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

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

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- A tornacsarnok mögött található lépcsőn a balesetek elkerülése érdekében tilos felmenni
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Az iskola ablakain tilos kiugrani, ételt, italt vagy bármit kidobni.
- Az iskola tetejére tilos felmászni, kimenni az ablakokon keresztül.
- Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.

- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak. Az XCLASS (informatika) termekben áramot csakis a pedagógus kapcsolhat, a számítógépeket a pedagógus engedélyével kapcsolhatják be a tanulók.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanuló baleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

## 2. sz. melléklet

### 2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE

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

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

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

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolai étkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztensek fogadják a gyülekezés helyszínéül szolgáló iskolaudvaron, majd a balatonkenesei Kippkopp Óvoda és Bölcsődében kialakított ebédlőbe kísérik őket, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a további foglalkozásokon részt nem vevő tanulókat hazaengedik. Az egyéb foglalkozásokra érkező tanulók a felügyelet helyszínén pedagógus vagy pedagógiai asszisztens felügyelete alatt várják meg a foglalkozás kezdetét.

A felső tagozatos tanulószobás tanulók közül a hazajárós tanulók 15.45 órakor önállóan indulnak haza, míg az iskolabuszsal közlekedő tanulók az iskola belső udvarán várakoznak a tanulószobás nevelő, pedagógusra, aki az iskolabuszhoz kíséri őket. **Az iskola területét tilos elhagyni a tanulószobás nevelő engedélye nélkül.**

Nevelői vagy a pedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

A napközis foglalkozások 16.00 óráig tartanak, indokolt esetben az iskola 16.30 óráig biztosít felügyeletet az intézményvezető felé benyújtott kérvény alapján.

#### 2.2 A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét minden tanév szeptemberében az intézményvezető határozza meg és teszi közzé, továbbá egyéni konzultáció alapján a foglalkozást vezető pedagógussal is lehetőség van egyeztetésre.

#### 2.3 A számítógépteremek használati rendje

A számítógépteremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak. Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése, internetről való letöltése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver

eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógép teremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan tilos. **A számítógép terembe ételt, italt, iskolatáskát, bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos**, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát. A teremben **váltócipő használata kötelező!**

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

## **2.4 A tornaterem használati rendje**

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

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Az öltözők és zuhanyzók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

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

## **2. 5. Az iskola udvaron való viselkedés szabályai**

Az udvaron töltött tevékenységük során be kell tartani a tűz-, baleset-és munkavédelmi szabályokat. Az iskola udvarán tilos a korlátokra, ablakpárkányra, a nagy udvaron átívelő gázcsőre ülni, felmászni a kerítésre, az udvaron található fákra, bokrokra. A tanulók tevékenységük során kötelesek óvni az iskolai berendezéseket, az udvaron található játékokat, ülőalkalmatosságokat, az udvaron található növényeket, fákat, virágokat, az udvart körülvevő kerítést. A tanulók kötelessége jelenteni a tudomásukra jutott károkozást. A tanulók kötelessége ügyelni az udvar tisztaságára. A tanulóknak a tevékenységük során keletkező hulladékot az udvari hulladéktárolókba kell elhelyezniük.

A tanulók nem hagyhatják el az iskola területét engedély nélkül abban az esetben sem, ha a játék során valamelyik eszköz (focilabda, kosárlabda, teniszlabda) véletlenül az utcára kerül.

A tanulóknak kötelességük a benti cipőt utcai cipőre cserélni mielőtt kimennek az udvarra.

## **2.6. Az ebédlőhöz vezető úton való viselkedés szabályai**

A főétkezésre a 6. órát követő óraközi szünet (ebédszünet) biztosított, amely 40 perces időtartamú. A 6. óra után a tanulók az iskola belső udvarában sorakoznak kettesével, majd az ebédeltetésért felelős pedagógus, tanulószobás-, napközis nevelő vagy pedagógia asszisztens kíséretében érkeznek a balatonkenesei Kippkopp óvoda ebédlőjébe.

A tanuló kötelessége, hogy betartsa a közlekedési szabályokat, óvja saját, társai és az iskola dolgozóinak testi épségét, és haladéktalanul jelentse, ha balesetet észlel.

A tanuló kötelessége, hogy szót fogadjon az őt kísérő pedagógusnak.

## **2.7. Az ebédlő használatának rendje**

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt, az ebédidő kivételével zárva kell tartani. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe. Az ebédlőbe a tanulók fegyelmezetten, csendben érkeznek. A személyes tárgyaikat az előtérben hagyják.

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

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

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

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása az iskola egészségügyi szolgálat keretében történik a jogszabályok szerint. Az iskola-egészségügyi szolgálat feladatait az iskolát ellátó védőnő és az iskolaorvos látja el. Az orvosi ellátás a Balatonkenese, Óvoda u. 8. alatti gyermekorvosi rendelőben történik.

**Iskolaorvos:** Dr. Meláth Viola

**Rendelés:** Hétfő, szerda, péntek: 10:00-12:00  
Kedd, csütörtök: 13:00-15:00

**Védőnő:** Óbíróné Karácsony Ágnes

A védőnői tanácsadó telefonszáma 06-70/336-62-11.

Telefonon elérhető: Minden hétköznap: 8.00-16.00 óra között.

### **3. sz. melléklet**

## **Balatonkenesei Pilinszky János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola - Járványügyi eljárásrend**

**Az iskola intézkedési terve (protokoll), módosításig vagy visszavonásig marad érvényben.**

Az intézményben **mindenre kiterjedő fertőtlenítő** takarítást végzünk naponta több alkalommal.

Mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt **tilos az intézményi csoportosulás.**

A protokoll szerint intézményünk minden épületébe – a tanulók és családjaik, a pedagógusok, az iskolai dolgozók védelme érdekében – **kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató** gyermekek léphetnek be.

Szeptember elsejéig a **szülőknek nyilatkozni** kell arról, hogy az elmúlt időszakban voltak-e külföldön, vagy a gyermek volt-e lázas, fáj-e a torka, köhögött-e? ( A nyilatkozat letölthető az iskola facebook-os oldaláról)

A gyerekeket **naponta szóban** megkérdezzük egészségi állapotukról és reggeli érkezéskor illetve szükség szerint, panaszok esetén testhőmérséklet mérést végzünk rajtuk. A koronavírus megbetegedés tüneteit mutató személyt azonnal elkülönítjük. (száraz köhögés, íz- és/vagy szaglás elvesztése, levertség, hasfájás, hasmenés stb.)

A szülőnek értesítés után azonnal haza kell vinni gyermekét. A gyermek az iskolába kizárólag orvosi igazolással térhet vissza!

A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél vagy a családban koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

Annak a tanulónak az **iskolai hiányzását**, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) miatt és erről **orvosi igazolással rendelkezik** és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni.

**Igazolt hiányzásnak** tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára. Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett vesz részt az oktatásban. (Classroom)



A tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni. Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Igazolatlan mulasztásokat jeleznünk kell a rendeletben megadott szervek, hatóságok felé!

Iskolánkban csak a tanulói jogviszonnal rendelkező kiskorú gyermekek tartózkodhatnak. Ezért az iskola által kidolgozott reggeli iskolába érkezés valamint a délutáni hazamenetről szóló intézkedéseket elfogadja a szülő, magára nézve kötelezőnek tekinti.

Kérjük a tisztelt szülőket, hogy gyermeküket csak az iskola kapujáig kísérik el! Online és telefonon vegyék fel a kapcsolatot a pedagógusokkal!

Ügyintézés esetén előzetes telefonos bejelentkezés után a Bajcsy utcai kapun tudnak az iskola területére lépni. Az irodában egyszerre csak egy személy tartózkodhat az érvényes járványügyi szabályok betartásával. (maszk, távolságtartás) A belépést követően kézfertőtlenítés szükséges!

A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket az osztályfőnökkel való egyeztetés után online formában történik.

Szülők további tájékoztatása online formában történik. Ennek felülete: a gyermek Kréta felülete vagy a Classroom.

Étkeztetés ki/bejelentése és ebédpénz fizetés a Kippkopp Óvoda ételmezésvezetőjénél a kiadott eljárási rendjének megfelelően történik.

A járványhelyzetre hivatkozva a telefonokat nem szedjük össze, de továbbra is kikapcsolt állapotban kell lennie. Akik nem tartják be a telefonokra vonatkozó szabályokat, attól a telefonjaikat elveszük és kizárólag a szülőknak adjuk vissza.

## TANULÓKNAK

Az iskola közösségi terein (az iskola folyosóin, mosdókban, és Jánosi Gusztáv aulájában) az általános iskola alsó és felső tagozatában az ott tartózkodás idején kötelező a száját és orrot eltakaró maszk viselése.

A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben!

Az intézménybe érkezéskor, minden belépőnek alaposan kezet kell mosnia vagy fertőtlenítenie kell a kezét!

Illemhely használata után alaposan **kezet kell mosni vagy fertőtleníteni** kell a kezét!

Étkezések előtt és után mindenki alaposan mosson kezet és fertőtlenítsse a kezét!

Kéztörlésre papírtörlőt kell használni! Használat közben törekedni kell arra, hogy nem pazaroljuk a papírtörlőt! Használt papírtörlőt a kijelölt gyűjtőedénybe kell behelyezni!

Amennyiben lehetséges, a szülők a gyermekeik táskájába készítsenek kézfertőtlenítő szert, illetve fertőtlenítő kendőt!

Meg kell tanulni a **köhögési etikettet!**

- papírzsebkendőt kell használni köhögéskor, tüsszentéskor, (beleköhögés, beletüsszentés)
- majd a használt zsebkendőt a kukába kell dobni
- majd alaposan kezet kell mosni vagy esetleg kézfertőtlenítést kell végezni!

Nagyon figyelni kell arra, csak a kijelölt időben történjen az étkezés! Kerüljük a csoportosulást!

Étkezéskor nem fogdossuk össze a kirakott evőeszközöket, poharakat, kirakott kenyeret! Amit megfog a tanuló, azt ki is kell venni!

Kijelölt terjed tisztaságára ügyelj!

Folyamatos, vagy gyakori (óránkénti) intenzív szellőztetés szükséges (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), időjárás és környező forgalom függvényében, mely a hetes feladata.

## **PEDAGÓGUSOKNAK:**

Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt.

A tanítási órákon, foglalkozásokon a **maszk viselése** lehetséges, de nem kötelező. Az iskola közösségi terein (az iskola folyosóin, mosdókban, és Jánosi Gusztáv aulájában) az általános iskola pedagógusainak és dolgozóinak az ott tartózkodás idején kötelező a szájat és orrot eltakaró maszk viselése.

A testnevelés órákat az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani. Az órák során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat. Amennyiben ez mégsem kerülhető el, akkor ezeket állandó edzőpartnerrel (párokban, kiscsoportokban) kell végezni.

A **megfelelő védőtávolság** betartása különösen fontos az öltözőkben, ezért a tornaórák előtti és utáni öltözésnél tekintettel kell lenni arra, hogy elkerülhető legyen az öltözőkben történő csoportosulás.

Folyamatos, vagy gyakori (óránkénti) **intenzív szellőztetés** szükséges (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), időjárás és környező forgalom függvényében.

Osztálykirándulásokkal és tanulmányi kirándulásokkal kapcsolatban azok belföldi megvalósítása lehetséges, de megfontolandó. A vezetőség jelenleg a „nem tervezünk osztálykirándulást” álláspontot képviseli.

Fokozottan figyelni kell arra, hogy a tanulók betartsák az **alapvető higiéniai szabályokat!** (kézmosás, kézfertőtlenítés, papírtörülő használat, szemétyűjtő edények megfelelő használata)

Fokozottan figyelni kell arra, hogy az ebédlőben a tanulók ne fogdossanak össze semmit, ne csoportosuljanak, egy hely maradjon ki a gyermekek között!

Az ügyeket nagyon pontosan el kell látni!

Digitális munkarendre átállás esetén a Classroom-ban tartandó online órák tartását javasoljuk. Részletesebben a 4.számú mellékletben.

#### **4. sz. melléklet**

### **Balatonkenesei Pilinszky János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola - Digitális oktatással kapcsolatos eljárásrend**

A tantermen kívüli oktatás nem tanítási szünet. A tanítási napokon megegyezés szerinti munkarend kötelező, a munkanap 8.00-kor kezdődik, és 14.45-kor ér véget.

Iskolánkban egységes keretrendszert alkalmazunk a tantermen kívüli digitális oktatás lebonyolításához. A diákok és a tanárok közötti kapcsolattartás a Classroom – Google Tanterem rendszeren keresztül történik. A rendszer magában foglalja az oktatáshoz biztosított email cím használatát.

A Classroom – Google Tanterem az iskoláknak, valamint a személyes Google-fiókkal rendelkező felhasználóknak ingyenes szolgáltatás, így minden évfolyamon regisztrálunk a tanulóknak email címet, illetve Google fiókot.

Minden évfolyam minden tantárgyához, illetve csoportjához létrehozunk kurzusokat, ahová felvesszük az osztály, vagy csoport tagjait. Az intézményvezető és intézményvezető helyettes az összes kurzusnak tagja.

A tanárok és diákok közötti kommunikáció hivatalos csatornája a Classroom – Google Tanterem. A kommunikáció esetében mindenkinek figyelembe kell vennie, hogy a tanítás hétköznapi 8.00 órakor kezdődik és 16.00 órakor ér véget. 16.00 óra után, illetve munkaszüneti napokon küldött üzenetekre a következő munkanapig nem kötelesek reagálni a Classroom – Google Tanterem kurzus résztvevői.

Szükség esetén a tantermi oktatás alatt segítséget kérhet informatika tanárától, szaktanárától a Classroom – Google Tanterem használatával kapcsolatban.

A Classroom – Google Tanteremben lévő kurzusokhoz 2020. szeptember 6-ig minden diáknak csatlakoznia kell. Az ezt követő tanítási héttől a rendszert normál oktatás mellett is használhatják a tanárok a tanítási folyamatban.

A 8.00 és 14.45 közötti időszakban tarthatnak a pedagógusok online órákat a fő tárgyakból, az előre egyeztetett időpontokban.

A kítűzött feladatok határidőre történő beadása kötelező. Kivétel, ha a családnak technikai problémái vannak, illetve nincs rendelkezésre álló eszköz.

Amennyiben nincs megfelelő eszköz a feladatok elvégzéséhez, azt haladéktalanul jelezni kell az osztályfőnöknek és a szaktanárnak. (Ebben az esetben az iskola tanulói laptopokat tud biztosítani a rászorulóknak.)

## 5. sz. melléklet

### 5. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

#### A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény megismerte. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
diákönkormányzat vezetője

#### A Szülői Szervezet nyilatkozata

A házirendet az intézmény Szülői Szervezete megismerte. Aláírással tanúsítom, hogy a Szülői Szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....  
Szülői Szervezet vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

#### A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete ..... év ..... hó ..... napján tartott értekezletén elfogadta.

.....  
hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

## Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

.....

.....

.....

.....

(fejezet és címmegjelölések)

vonatkozásában az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt: ....., ..... év ..... hónap ..... nap

.....

fenntartó képviselője

(A fenntartói értesítés helye a házirendet jóváhagyó határozatról.)

# Függelék

## JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről