

HÁZIREND



PARAGVÁRI

UTCAI ÁLTALÁNOS ISKOLA

2024.

TARTALOMJEGYZÉK

1	BEVEZETÉS.....	2
1.1	A házirend célja, feladata	2
1.2	A házirend időbeli és térbeli hatálya	3
1.3	A házirend nyilvánossága.....	3
2	A MŰKÖDÉS RENDJE.....	3
2.1	Az intézmény munkarendje.....	3
2.2	Tanítási rend, tanterem és iskolaudvar használatának szabályai.....	4
2.3	Az egyéb foglalkozások rendje.....	5
2.4	A tanév rendje	5
2.5	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	5
3	A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	6
3.1	A tanulók által az iskolába bevitt tárgyak elhelyezési és használati szabályai	6
3.2	A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések	7
3.3	Óvó-védő intézkedések	7
3.4	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolai- és iskolán kívüli rendezvények.....	9
3.5	A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	10
3.6	Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	11
3.7	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	11
3.8	A tanulmányok alatti vizsgák rendje.....	12
4	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	13
4.1	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	13
4.2	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	14
5	A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	16
5.1	A tanulók jogai	16
5.2	A tanulók kötelességei.....	17
5.3	A hetesek kötelességei	17
6	NYILATKOZAT.....	18
7	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK	19
8	MELLÉKLETEK.....	20
8.1	1.sz melléklet: Informatikaterem rendje	20

1 BEVEZETÉS

1.1 A házirend célja, feladata

A házirend célja, hogy a tanulók, a szülők, az iskola dolgozói és az iskolával jogviszonyban nem lévő, de az intézmény létesítményeit jogszerűen használó személyek számára rögzítse a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásának módját és az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket. Az itt szereplő előírások feladata, hogy biztosítsák az iskola törvényes működését, a nevelés-oktatás zavartalan megvalósítását, és segítsék az iskola közösségi életének megszervezését.

A házirend az iskola önálló belső jogforrása. Az intézmény belső működését a pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt határozza meg.

A házirend elkészítéséért az iskola intézményvezetője felelős, elfogadása az irányadó ágazati jogszabályok értelmében a nevelőtestület jogköre. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A nevelőtestületnek – a döntése előtt – ki kell kérnie, a szülői szervezet (közösség), az intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményét, amely szervezetek véleményezési jogot gyakorolnak. Hasonló eljárást kell követni a házirend módosítása során is.

Jogszabályi háttér

A házirend elkészítésénél az alábbi jogszabályi előírásokat alkalmaztuk.

Külső szabályozók

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI-rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

Belső szabályozók

A házirendben figyelembevételre kerülnek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozók is, így különösen:

- Szakmai alapdokumentum
- Pedagógiai program
- Szervezeti és működési szabályzat

Az intézmény adatai

OM azonosítója:	036614
Az iskola neve:	Paragvári Utcai Általános Iskola
Az iskola címe:	9700 Szombathely, Paragvári utca 2-4.
Telefonszáma:	+36 20 503 6250
E-mail címe:	info@paragvari.hu
weboldala:	http://www.paragvari.hu
Telephelye:	Paragvári Utcai Általános Iskola Náriai Telephelye
Címe:	9797 Náriai, Petőfi Sándor u. 37.
Telefonszáma:	+36 20 313 9678

1.2 A házirend időbeli és térbeli hatálya

Az iskola házirendje állapítja meg a köznevelési törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait. A házirend az iskola nevelői és diák közösségének közreműködésével készült. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának, illetve szülői közösségének joga és kötelessége! Előírásai értelemszerűen alkalmazandók az iskolát felkereső, de az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

1.3 A házirend nyilvánossága

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogok gyakorlásával és kötelezettségek végrehajtásával foglalkoznak, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályaival.

Annak érdekében, hogy az érintettek megismerhessék a házirend előírásait, az iskola biztosítja hozzáférhetőségét, az alábbi helyeken:

- az iskola honlapján: <http://www.paragvari.hu>
- a KIR különös közzétételi lista elemeként
- az iskola titkárságán
- az osztályfőnököknél
- az igazgatónál
- a szülői szervezet vezetőjénél

A házirend elérhetőségéről szóló tájékoztatást, az iskolába történő beiratkozáskor a szülővel, és a tanulóval ismertetjük, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatjuk.

2 A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1 Az intézmény munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a nevelőtestület és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.

Az iskola, tanítási napokon 7.00-18.00 között tart nyitva.

Reggel 7.15 előtt a csak a szülő írásos kérvénye alapján áll módunkban felügyeletet biztosítani a tanulók részére az A épület aulájában.

17 óra után az iskolában tartózkodni pedagógus felügyelete mellett, igazgatói engedéllyel lehet (pl.: osztály- és DÖK programok). Tanítási szünetekben igény szerinti nyitva tartást az igazgató engedélyezhet.

A szülők reggeli iskolakezdekor csak az iskola kapujáig, illetve az udvarig kísérhetik gyermekeiket. Az épületbe, lépcsőházba, folyosókra, osztálytermekbe nem mehetnek fel. Napközi után a gyermekeket az iskolaépület, iskolakapu előtt, vagy az udvaron várják.

Az iskolát hivatalos ügyek intézése céljából előre egyeztetett időpontban kereshetik a szülők, érdeklődők. A titkárság hivatalos ügyfelfogadása hétfőn 7.30 – 10.30 és szerda 13.00 és 16.00 között van.

Az iskola nyitásától kezdve, míg ott tanuló tartózkodik az iskolavezetés egy tagja lát el ügyeletet. A délelőtti tanítás idején óráközi szünetekben az ügyeleti beosztásnak megfelelően minden folyosón illetve az udvaron pedagógus lát el ügyeletet.

A tornaterem épületében az öltözők és folyosók rendjéért a testnevelő tanárok, a szaktantermek és tanterem rendjéért az órát tartó pedagógusok felelősek. Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit kell betartani.

2.2 Tanítási rend, tanterem és iskolaudvar használatának szabályai

A tanítás 8.00 órakor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 10 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben vagy a szaktantermek előtt várja fegyelmezetten tanárát.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

Normál csengetési rend:

Óraszám	Tanítási óra	Szünet	A szünet időtartama
1.	8 ⁰⁰ – 8 ⁴⁵	8 ⁴⁵ – 8 ⁵⁵	10 perc
2.	8 ⁵⁵ – 9 ⁴⁰	9 ⁴⁰ – 9 ⁵⁵	15 perc
3.	9 ⁵⁵ – 10 ⁴⁰	10 ⁴⁰ – 10 ⁵⁵	15 perc
4.	10 ⁵⁵ – 11 ⁴⁰	11 ⁴⁰ – 11 ⁵⁰	10 perc
5.	11 ⁵⁰ – 12 ³⁵	12 ³⁵ – 12 ⁴⁵	10 perc
6.	12 ⁴⁵ – 13 ³⁰	13 ³⁰ – 13 ³⁵	5 perc
7.	13 ³⁵ – 14 ²⁰	14 ²⁰ – 14 ²⁵	5 perc
8.	14 ²⁵ – 15 ¹⁰	15 ¹⁰ – 15 ¹⁵	5 perc
9.	15 ¹⁵ – 16 ⁰⁰		

Csengetési rend rövidített órákkal:

Óraszám	Tanítási óra	Szünet	A szünet időtartama
1.	8 ⁰⁰ – 8 ³⁵	8 ³⁵ – 8 ⁴⁵	10 perc
2.	8 ⁴⁵ – 9 ²⁰	9 ²⁰ – 9 ³⁰	10 perc
3.	9 ³⁰ – 10 ⁰⁵	10 ⁰⁵ – 10 ¹⁵	10 perc
4.	10 ¹⁵ – 10 ⁵⁰	10 ⁵⁰ – 11 ⁰⁰	10 perc
5.	11 ⁰⁰ – 11 ³⁵	11 ³⁵ – 11 ⁴⁵	10 perc
6.	11 ⁴⁵ – 12 ²⁰	13 ³⁰ – 13 ³⁵	

Szünetekben a tanulók a folyosón, a tanteremekben (kivéve a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén harmadik szünetben az udvaron tartózkodnak.

Az iskola tanulói étkezését a büfé és az ebédlő biztosítja. A büfé az óráközi szünetekben tart nyitva. A főétkezésre a tanulóknak hosszabb idő (minimum 30 perc) áll rendelkezésükre az órarendjükhöz alkalmazkodva. Az ebédelés 11.40-től 14.45-ig tart.

Náraiban az óvoda épületében biztosított az ebédelés naponta 12.45 és 13.30 között.

A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

Az iskola területét tanítás vége előtt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el.

A folyosókon, lépcsőházban kerülni kell a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat. A kerékpárokat és egyéb közlekedési eszközöket az udvar kijelölt helyén lezárva kell tárolni.

Az iskola udvarán a kijelölt parkolóhelyeken csak az iskola dolgozói parkolhatnak, a tanév elején meghatározott rend szerint.

Iskolánkban nyílt nap keretében lehetőséget biztosítunk a szülőknek, hogy megtekintsék a tanítás-tanulás folyamatát. E tanórákra csak becsengetés előtt mehetnek be a vendégek. A késve érkezők a következő órától kapcsolódhatnak be.

2.3 Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozások rendjét a tanulók és pedagógusok órarendjének figyelembevételével a pedagógusok határozzák meg a tanév elején, mely időpontokat az iskolavezetés hagyja jóvá.

Az iskolai, tanórán kívüli foglalkozások előtt a tanulók a könyvtárban, a napköziben tartózkodhatnak.

Tanórán kívüli foglalkozásokra a délelőtti foglalkozások rendje vonatkozik: pontos érkezés, termék használata, mulasztás igazolása.

2.4 A tanév rendje

A tanév rendjét minden évben miniszteri rendelet szabályozza. A rendelkezésre álló tanítás nélküli munkanapok tervezésekor az alábbi szempontokat vesszük figyelembe:

- Kiemelkedő, időigényes feladatok: félévi értekezlet (1 nap)
- Aktuális feladatoknak megfelelő nevelési értekezletek (1 nap)
- Diákönkormányzat rendelkezésére álló 1 nap (1 nap)
- Pályaorientációs nap (1 nap)

2.5 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az elektronikus napló adatait a szülő az osztályfőnököktől, vagy az iskolatitkártól kapott egyéni kód alapján, az iskola honlapján éri el. A kód elvesztése esetén új kód a titkárságon, vagy az osztályfőnökökön keresztül igényelhető. Az e-napló online elérhetősége: <https://paragvari.e-kreta.hu>

Az ügyintézés online elérhetősége: <https://eugyintezes.e-kreta.hu/kezdolap> A szülő részéről elektronikus ügyintézással intézhető ügyek:

- Beiratkozás általános iskolába (BÁI)
- Igazgatói engedély diák mulasztásának igazolására gondviselői kérelem benyújtása (IEDM)
- Tanulói mulasztás igazolása (TMGI)

3 A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1 A tanulók által az iskolába bevitt tárgyak elhelyezési és használati szabályai

A tanuló kizárólag csak oktatáshoz kapcsolódó felszerelési tárgyakat hozhat az iskolába. Egyéb dolgokat csak saját felelősségére hozhat, az azokban bekövetkezett kárért az intézmény nem vállal felelősséget.

A 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 szóló rendelet iskolánkban történő szabályozásáról:

- Diákjaink számára HASZNÁLATÁBAN KORLÁTOZOTT eszközöket is megállapított a rendelet: „a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.”
- Ezeket az eszközöket tanítási időben nem használhatják diákjaink. Azokat reggel 7:50 perccig a felső tagozatosok a saját, zárható szekrényeikben kikapcsolt állapotban kötelesek elhelyezni az ügyeletes tanár kérésére. Az alsó tagozaton az első órákat tartó pedagógusok kérésére kötelesek átadni, majd a tanítási idő végén (napközi után) kaphatják vissza telefonjaikat, okosóráikat, egyéb eszközeiket diákjaink.
- A használatukban korlátozott tárgyak nap közbeni birtoklására és használatára az iskola igazgatója által – kizárólag egészségügyi okból – a szülő kérésére írásos engedély, valamint a pedagógusok részéről pedagógiai célból az adott tanórára kiterjedő engedélyt adható.
- A szaktanár kérésére és felügyelete mellett, pedagógiai célból az eszközöket tanórai munkára is használhatják a tanulók taneszközként.
- A tanulók sürgős, indokolt esetben az iskola telefonján: Szombathelyen a titkárságról, Náraiban a tanári szobából díjmentesen telefonálhatnak.
- Diákjaink számára TILTOTT eszközöket állapított meg a rendelet: „a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.”
- Ezeket az eszközöket nem hozhatják iskolánkba diákjaink. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott jogosult ellenőrizni, azzal, hogy felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti: az igazgatót, az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

A nagy értékű hangszereket – cselló, hegedű, kürt stb.- az igazgatóhelyettesi irodában helyezhetik el a tanulók.

Testnevelés órán a tanulók értékeiket – óra, ékszer stb. – a testnevelői tanári szobába adhatják le megőrzésre.

A szaktantermekbe a tűz- és balesetvédelmi szabályok betartása miatt táskát, ruházatot bevinni tilos. Elhelyezésükre csak a folyosón van lehetőség, ezért a tanuló köteles osztálytermében hagyni értékeit.

Ha a tanuló valamilyen indokolt oknál fogva nagyobb értéket, pénzt hoz magával, megőrzésre leadhatja az igazgatóhelyettesi irodában, ha ezt nem teszi, az iskola nem vállal felelősséget a pénz elvesztéséért.

3.2 A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

3.3 Óvó-védő intézkedések

Az iskola létesítményeiben a tanulók csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak. Tanórák és délutáni foglalkozások között a tanulók a könyvtárban, vagy a napköziben tartózkodhatnak. A tanítási órák és délutáni foglalkozások végeztével a tanulók kötelesek elhagyni az iskola területét.

A diákönkormányzat tanári felügyelettel előzetes egyeztetést követően használhatja rendezvényeihez az iskola létesítményeit. A rendezvény létszámától és jellegétől függően Diáktanácsüléshez az „A” épület zenetermét, egyéb programokhoz a „B” épület tornatermét, ebédlőjét, klubhelyiségét, illetve az osztálytermeket vehetik igénybe.

Az iskola szabadidős rendezvényein – DISCO, klubdélután – csak az iskola tanulói vehetnek részt.

3.3.1 A tanulók testi épségének védelmére vonatkozó előírások

Udvar:

- Az iskolát óráközi szünetekben elhagyni tilos és veszélyes!
- Az udvaron és a sportpályákon tilos kerékpározni, rollerezni!
- A tanórák előtt és az óráközi szünetekben labdázni (kézilabda, kosárlabda, futball) tilos!
- A tetőre tilos felmászni a felrúgott labdáért!
- A kézilabda pálya mögötti labdafogó hálóra tilos felmászni!
- A kosárlabda palánkra felmászni balesetveszélyes!
- Hógolyózni csak a kijelölt helyen – sportpálya – szabad.

Tantermek, folyosók:

- A folyosókon rohanni, csúszkálni balesetveszélyes!
- Az ablakokba felülni, kihajolni tilos!
- A szaktanterekben, tornateremben, számítógépteremben tanári felügyelet nélkül tanulók nem tartózkodhatnak!
- Elektromos berendezéseket – projektor – csak pedagógus kezelhet. A számítógépeket, interaktív táblákat pedagógus felügyelete mellett használhatják a tanulók.
- Konnektorokhoz hozzányúlni tilos! Meghibásodott elektromos készülékhez hozzányúlni tilos (arról az ügyeletes tanárt értesíteni kell)!
- Kitért ablakhoz nyúlni tilos! Ablaktörést azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak, és a titkárságon!
- Folyosóra vagy a tanterem padlójára kifolyt folyadékot haladéktalanul fel kell törölni!
- A balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformák:
 - Saját és tanulótársa testi épségére mindenki köteles ügyelni!
 - A durvaság, verekedés megengedhetetlen viselkedési forma.
 - Balesetet, sérülést okozó tárgyat tilos iskolába hozni!
 - Körzöt rendeltetésszerűen (csak szakórán), tanári utasításra szabad használni!
 - Tüzet előidéző, valamint szűrő- és vágóeszközöket tilos az intézménybe behozni!

3.3.2 Baleset megelőzési előírások:

A tanulókkal a tanév első napján az osztálytanítók, osztályfőnökök, a fokozott veszélyt rejtő tantárgya - testnevelés, fizika, kémia, digitális kultúra - első tanítási óráján a szaktanárok ismertetik az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, a balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformákat.

A balesetvédelmi oktatást az elektronikus naplóban jelöljük.

3.3.3 Baleset esetén teendő intézkedések

- Baleset esetén a tanuló azonnal tájékoztatja a legközelebbi pedagógust.
- Az iskolavezetés által kijelölt személy gondoskodik a sérült ellátásáról, egyidejűleg értesíti az iskolavezetést.
- Szükség esetén az iskolavezetés által kijelölt személy értesíti a szülőt.

- Szükség esetén az iskolavezetés felnőtt kísérettel a szakrendelőbe küldi további vizsgálatra a tanulót.
- Szükség esetén az iskolavezetés mentőt hív.
- A balesetet követően ki kell vizsgálni annak okait, ezt jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

3.3.4 Tűz esetén teendő intézkedések

- Tűz esetén a tanuló azonnal tájékoztatja a legközelebbi pedagógust (felnőttet).
- A felnőtt a tűzvédelmi szabályzatban leírtak alapján jár el, haladéktalanul megkezdje az oltást, riasztja az iskolavezetést.
- Riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet.
- A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
- Évente legalább egy alkalommal tűzriadó keretében gyakorolják a tanulók a riasztást és az épület elhagyását.

A bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése érdekében korosztályoknak megfelelő előadásokat szervezünk (iskolarendőr, iskolapszichológus, jogász)

3.4 Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolai- és iskolán kívüli rendezvények

A tanulók feladata, hogy az iskolai rendezvények előkészítésében, azok lebonyolításában legjobb tudásuk szerint közreműködjenek. Az iskolai rendezvényeken az alkalomnak megfelelő módon jelenjenek meg – sötét szoknya vagy nadrág, fehér ing – ott az alkalomhoz méltóan viselkedjenek. Káros élvezeti cikkek birtoklása, árusítása, vásárlása, fogyasztása az iskola területén és az iskola területén kívüli iskolai szervezésű rendezvényeken tilos!

Rendezvényeink, azok normatív szabályai:

- Tanévnyitó ünnepély - időjárásnak megfelelően az iskola udvarán, illetve a tantermekben hangszórón keresztül.
- Szüreti délután
- Népmese napja – adott nap első tanóráján, iskolarádióon keresztül az intézmény minden tanulójának
- Megemlékezés az aradi vértanúkról – adott nap első tanóráján, iskolarádióon keresztül.
- Iskolakóostoló – iskolabemutató rendezvény óvodások számára
- Október 23-i megemlékezés – évfolyamonként változó szervezésben, iskolai rendezvény.
- Éjszaka az iskolában – tanórán kívüli rendezvény nyolcadikos tanulóink részére
- Egészség hét
- Szent Márton napja – lampionos felvonulással
- Thanksgiving
- Halloween
- Mikulás - a DÖK szervezésében 1-4. évfolyamosok részére
- Öltözz pirosba!
- Karácsonyi koncert - Zenei tagozat hangversenye a tanulók számára külső helyszínen.
- Magyar Kultúra Napja
- Farsangi Sulidisco
- A kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja – osztályonkénti megemlékezés
- Szent Partik napja

- Március 15-i megemlékezés – iskolai megemlékezés
- Költészet napja
- A holokauszt áldozatainak emléknapja – osztályonkénti megemlékezés
- Pályaorientációs nap
- DÖK nap - évente a Diákönkormányzat választása és döntése alapján
- Tanévzáró hangverseny - Zenei tagozat hangversenye a tanulók és szülők számára külső helyszínen.
- Gyereknapi délután / Juniális
- Sportnap, sportrendezvények
- Természettudományi témanap
- Művészeti témanap
- A nemzeti összetartozás napja – adott nap első tanóráján, iskolarádióon keresztül
- Fogadás - kiemelkedő teljesítményű tanulók elismerése
- Ballagás
- Tanévzáró ünnepély - időjárásnak megfelelően az iskola udvarán, illetve a tantermekben hangszórón keresztül.

Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken a tanulókra a közlekedési szabályokkal kiegészítve az iskolában előírt magatartási formák kötelezőek.

Ilyenek lehetnek

- Kirándulás, erdei iskola, tábor
- Tanulmányi séták, múzeumlátogatások
- Hangverseny, színház-, mozilátogatások
- Más intézményben szervezett nyílt napok
- Versenyek, vetélkedők
- Egyéb programok

3.5 A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

3.5.1 Szociális kedvezmények odaítélésének rendje

A szülő vagy az osztályfőnök írásban kérheti a támogatást.

Az elosztásnál és differenciálásnál a család egy főre eső jövedelmén túl figyelembe vesszük még a következőket:

- Önálló jövedelemmel nem rendelkező családtagok számát
- Tartós betegség előfordulását
- Átmenetileg nehéz anyagi helyzetet (munkanélküliség)
- A kiskorút gyám neveli
- Ösztöndíjnál a tanulmányi eredményt és egyéb közösségi munkát

A kedvezmények elosztásában részt vesznek:

- Osztályfőnökök
- GYIV felelős
- Diákönkormányzat

- Igazgató
- Igazgatóhelyettesek

3.6 Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A szülőket a megelőző tanév végén tájékoztatjuk azokról a tankönyvekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz.

A tankönyvek, segédkönyvek beszerzésével összefüggő iskolai döntések előkészítésére a külön jogszabályban foglaltakat kell alkalmazni.

Az tartós tankönyvekkel kapcsolatos szabályokat a könyvtárhasználati szabályzat tartalmazza.

3.7 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

3.7.1 Távolmaradás előzetes engedélyezésének szabályai

Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásra előzetes engedélyt a szülő, vagy a törvényes képviselő kérhet. A kérelmet írásban az e-ügyintézés felületen keresztül kell benyújtani, a távolmaradást megelőzően, az engedélyezési joggal rendelkező személynél (osztályfőnöknél vagy igazgatónál).

Legfeljebb 3 egymást követő tanítási nappól való távolmaradást az osztályfőnök, 3 egymást követő tanítási napot meghaladó távolmaradást az igazgató jogosult írásban előzetesen engedélyezni.

Más szervezettől (pl. egyesületek) származó hivatalos kikérőt a szülő, vagy a törvényes képviselő aláírásával ellátva kell benyújtani az engedélyezési joggal rendelkező személynél papír alapon.

Az előzetes engedélyen alapuló távolmaradás igazolt mulasztásnak minősül, és nem érinti a szülő utólagos 3 napra vonatkozó igazolási lehetőségét.

3.7.2 A szülő vagy a törvényes képviselő kötelezettsége a tanuló mulasztása esetén

A hiányzás első napján a szülőnek vagy a törvényes képviselőnek az iskola központi telefonszámán, vagy e-mailen keresztül értesítenie kell az osztályfőnököt a tanuló távolmaradásáról, a távolmaradás okáról, annak várható időtartamáról. Amennyiben a szülő e kötelezettségének nem tesz eleget, az iskola megteszi a tanuló felkutatása iránti szükséges intézkedéseket.

Betegség miatti távolmaradás esetén a betegségről szóló orvosi igazolást a gyerekorvostól elektronikusan, vagy a tanuló iskolába történő visszatérésekor, de legkésőbb a visszatérést követő 5 munkanapon belül papír alapon át kell adni az osztályfőnöknek, ideértve azt az esetet is, ha a tanuló a visszatérést követően 5 munkanapon belül ismételten távol marad. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.

A két hetet meghaladó hiányzások esetében a szülőnek hagyományos, vagy elektronikus úton be kell mutatnia az orvosi igazolásokat az osztályfőnök részére. Hosszabb hiányzás esetén két hetente szükséges az igazolások bemutatása.

Első tanóráról való késést 3 napon belül igazolni kell. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül. A tanóráról való késések időtartama

összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

A szülő, vagy a törvényes képviselő a tanév során összesen legfeljebb 3 tanítási napot igazolhat, 3 napot meghaladó hiányzást csak orvos igazolhat.

3.8 A tanulmányok alatti vizsgák rendje

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, valamint a javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

A vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. A vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A vizsga írásbeli és szóbeli részből állhat.

A vizsga értékelése a helyi tanterv követelményeinek megfelelően történik.

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

Egy vizsganapon egy tanuló számára legfeljebb három tantárgyból szervezhető vizsga.

3.8.1 Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól (egyéni tanrend),
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- aki a törvényben megengedett időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv követelményrendszere tartalmazza.

Osztályozó vizsgákat az első félév utolsó tanítási hetében, illetve június hónap első hetében szervez az iskola.

3.8.2 Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

A tanuló javítóvizsgát az igazgató által meghatározott időpontban, az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet.

3.8.3 Különbözeti vizsga

Speciális tantervű osztályokba történő belépéskor a tanulónak szóbeli és írásbeli különbözeti vizsgán kell számot adni tudásáról. A különbözeti vizsgára szaktanári útmutatás alapján a tanuló önállóan készül fel. Az estleges apróbb hiányok pótlása szaktanári útmutatás alapján a szülő feladata.

Normál tantervű osztályból – hatodik osztály végéig bezárólag – tanév elején (egyéni zene és nyelvtanulás eredményeként) az a tanuló kérheti átvételét az emelt szintű osztályokba, csoportokba,

akinek tanulmányi átlaga megfelel az átvevő osztály tanulmányi átlagának, átvételét szülője írásban kérte, idegen nyelvekből - illetve ének-zenéből - szaktanárok által vezetett különbözeti vizsgát tett.

A vizsgák nem nyilvánosak.

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

4.1 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Kiemelkedő tevékenységért iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai elismerésben részesülhetnek. A jutalmazások formái:

- **osztályfőnöki dicséret:**
 - forma: e-naplóba
 - odaítéléséről az osztályfőnök dönt
 - adható: kiemelkedő közösségi munkáért, rendezvényeken való szereplésért
- **jutalomkönyv:**
 - adható: évente egy alkalommal osztályonként egy tanulónak kiemelkedő közösségi munkájáért
- **szaktanári dicséret:**
 - forma: e-naplóba
 - odaítélését a szaktanár határozza meg.
 - adható:
 - tantárgyi versenyeken való részvételért
 - iskolai rendezvényeken való szereplésért
 - kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért
 - folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért
 - szakköri, szertárosi, stb. munkáért
- **tantárgyi dicséret:**
 - forma: bizonyítvány, törzslap
 - odaítéléséről a szaktanár dönt
 - adható: tanév végén a tanév során nyújtott kimagasló tantárgyi tanulmányi munkáért, szorgalomért, versenyeredményért.
- **nevelőtestületi dicséret:**
 - forma: bizonyítvány, törzslap
 - odaítéléséről a nevelőtestület dönt az osztályozó értekezlet keretében
 - adható: annak a kitűnő tanulónak, aki:
 - jó, illetve példás magatartású kiemelkedő közösségi munkát végez
 - az iskola hírnevét növelő tettet visz végbe,
 - kimagasló tanulmányi eredménnyel büszkélkedhet,
 - három vagy annál több tantárgyi dicséretben részesült.
- **igazgatói dicséret**

- forma: oklevél
- évente 2 alkalommal (március és június)
- odaítéléséről az igazgató dönt a szaktanárok javaslata alapján
- adható:
 - tanulmányi városi egyéni 1-3. v. csapat 1-3. helyezést érnek el
 - tanulmányi megyei egyéni 1-10. v. csapat 1-3. helyezést érnek el
 - felmenő országos tanulmányi versenyen való részvételért
 - egyéb országos versenyeken elért 1-10. helyezését
 - nem iskolai felkészítésű versenyeken országos 1-3. helyezését
 - kiemelkedő művészeti v. sporttevékenységért, valamint a DÖK irányításában kiemelkedő munkát végző tanulóknak
 - régiós-, területi versenyeken (több megyét összefogó) 1-6 helyezését
 - nyelvvizsga megszerzéséért
 - egyéb kiemelkedő, iskolánk hírnevét öregbítő cselekedetért
- **fogadás**

Kiemelten jutalmazzuk az igazgatói dicséretben részesült tanulók közül azokat, akiknek eredménye a legkiemelkedőbb, és magatartásuk, szorgalmuk legalább jó. Ők tanév végén a részükre rendezett fogadáson vehetnek részt. A meghívásról az iskolavezetőség dönt.
- **igazgatói dicséret - 8 éven át tartó kimagasló tanulmányi eredményért**
 - forma: oklevél, jutalom könyv
 - évente 1 alkalommal (ballagás)
 - odaítéléséről az igazgató dönt

4.2 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak.

Fegyelmező intézkedések:

- **Tanári figyelmeztetés:**
 - forma: e-naplóba
 - odaítéléséről az iskola bármely pedagógusa dönthet fegyelemsértésért és a feladatok elmulasztásáért
 - adható:
 - tanórai munka zavarásáért, kötelesség elmulasztásáért
 - házi feladat elmulasztásáért
 - a házirend megsértéséért
 - a közösség munkájának szándékos hátráltatásáért
 - a közösségi helyiségekben tanúsított fegyelmezetlenségért
 - rongálásért
- **Szaktanári figyelmeztetés**
 - forma: e-naplóba
 - a szaktanár a tárggyal, szakkörrel kapcsolatos fegyelemsértésért és a feladatok sorozatos elmulasztásáért adhatja, rongálásért

- **Osztályfőnöki figyelmeztetés**
 - forma: e-naplóba
 - odaítéléséről az osztályfőnök dönt, de javaslatot tehet rá az iskola bármely pedagógusa, dolgozója
 - adható:
 - fegyelmezetlen és tiszteletlen magatartásért, kötelességmulasztásért
 - az emberi méltóságot sértő megnyilvánulásokért
 - a vállalt megbízatás nem teljesítéséért
 - óráról való igazolatlan hiányzásért, durvaságért trágár beszédért
 - rongálásért
- **Osztályfőnöki intő**
 - forma: e-naplóba
 - adható:
 - az emberi méltóságot sértő megnyilvánulásokért
 - tanítási időben az iskola épületének engedély nélküli elhagyása miatt
 - a kötelességek sorozatos elhanyagolása miatt
 - durva, agresszív viselkedés esetében
 - szándékos rongálás esetén
- **Igazgatói figyelmeztetés**
 - forma: e-naplóba
 - adható:
 - durvaság, mások testi épségének veszélyeztetése
 - az iskola és a társak tulajdonának szándékos rongálásáért, eltulajdonításáért
 - iskolánkhoz méltatlan magatartásért, helyhez, alkalomhoz és időponthoz nem illő viselkedésért, beszédstílusért
 - a 245/2024. Korm. rendeletben tiltott eszközök iskolába való behozataláért
- **Igazgatói intő - az igazgatói figyelmeztetés utáni fokozat**
 - forma: e-naplóba
 - adható: közösségellenes magatartásért

Különösen súlyos megítélés alá esik, ha a tanuló sorozatos fegyelmi vétséget követ el, sorozatosan vét a házirend ellen. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

- **Fegyelmi büntetés**
 - forma: hivatalos levél (határozat)
 - lehet:
 - megrovás
 - szigorú megrovás
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása (szociális kedvezmény nem vonható meg)
 - áthelyezés az évfolyam másik osztályába,
 - áthelyezés másik iskolába.

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár az osztályfőnök vagy az igazgató, fegyelmi büntetést a nevelőtestület hoz fegyelmi eljárás során.

A fegyelmi eljárás lefolytatását egyeztető eljárás előzi meg. A fegyelmi eljárás során a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 58.§ szerint kell eljárni.

A dohányzáson, egyéb tiltott szerek használatán ért, 14. életévét betöltött tanuló ellen fegyelmi eljárást kell indítani.

5 A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1 A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen
- tanulmányi-, művészeti- és sportversenyeken, pályázatokon részt vegyen
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, az intézmény nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (felzárkóztatás, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés)
- napköziotthonos ellátásban és szülői hozzájárulással rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön
- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára
- tanárait, az iskola vezetését felkereshesse, probléma, jogsérelem esetén
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesülhessen
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesülhessen
- csak napi két témazáró dolgozatot írjon, előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez az e-naplón keresztül. A tanulónak joga, hogy a témazáró írására a teljes tanítási óra rendelkezésére álljon.
- hosszabb – legalább egy hét – hiányzás utáni első napon ne feleljen, ne írjon dolgozatot
- kiértékelte írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül, de a következő témazáró írása előtt kijavítva kézhez kapja.
- mást nem sértő módon véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre 10 tanítási napon belül érdemi választ kapjon.

5.1.1 Tanulói jogok gyakorlása

- Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
- Az iskola Diákönkormányzat megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik.
- Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a Diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.
- A Házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a Diákönkormányzat véleményét.
- A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

- Diákkör létrehozását minimum 15 fő tanuló kezdeményezheti.
- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
- A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
- A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

5.2 A tanulók kötelességei

Az iskola minden tanulójának kötelessége hogy:

- betartsa az iskolai házirendet,
- tartsa tiszteletben az intézmény pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait, emberi méltóságukat, jogukat ne sértse,
- tíz perccel a foglalkozások előtt az iskolába érkezen, becsengetéskor a tanteremben vagy a szaktanterem előtt tartózkodjon,
- részt vegyen a tanórákon, az általa választott szakköri foglalkozásokon, iskolai rendezvényeken, ünnepélyeken,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással - képességeinek megfelelően - eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének,
- a vállalt versenyeken részt vegyen, ott tudása legjavát adja,
- rendeltetészerűen kezelje az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet, osztályterme rendjét,
- foglalkozás, óra után a termet további munkára alkalmas, tiszta, rendes állapotban hagyja,
- az iskolai rendezvények előkészítésében és lezárásában aktívan részt vállaljon,
- a gondatlanságból, ill. szándékosan okozott kárt megtérítse és a fegyelmi felelősséget vállalja,
- könyvtári könyvek elvesztése, rongálása esetén a könyv árát megtérítse,
- megtartsa az iskolai tanóra és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, ne akadályozza társait a tanuláshoz való jogukban,
- a tanítási órákra tanszereit, sportfelszerelését, a szükséges eszközöket magával vigye,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó felnőttnek, ha veszélyeztető helyzetet, ill. balesetet észlelt,
- az iskolából való hiányzását igazolja,
- egészséges életmóddal, minden káros szenvedélytől való tartózkodással, őrizze saját maguk és társaik egészségét,
- kerülje a trágár beszédet, durva agresszív, feltűnő viselkedést, túlzott hangoskodást,
- a tanulói jogviszony bármilyen megszüntésekor tartozásait az iskolai könyvtárban és a titkárságon rendezze.

5.3 A hetesek kötelességei

A hetesek kötelességei, hogy:

- biztosítsák a tanítás tárgyi feltételeit (tisztta tábla, kréta, szemléltető eszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet,
- felügyeljék az osztályt a tanár megérkezéséig (ha tíz percet késik a pedagógus, az igazgatóhelyettesi irodában jelentsék),
- jelentsék a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket,
- a szaktanterembe történő vándorláskor az osztálytermet bezárják.

A hetesi kötelességek teljesítését az osztályközösség és az osztályfőnök értékeli.

6 NYILATKOZAT

Jelen Házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25.§ (4) bekezdése értelmében a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések nincsenek.

Kelt:

.....

igazgató

P. H.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024. év szeptember... hó ...20... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szombathely, 2024. év szeptember... hónap ...20... nap

Kovács-Kovács Lilla

diákönkormányzat vezetője

A szülői szervezet nyilatkozata

A házirendet a szülői szervezet (közösség) 2024. év szeptember... hó ...20... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői szervezet véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szombathely, 2024. év szeptember... hónap ...20... nap

[Handwritten Signature]

szülői szervezet (közösség)

képviselője

Az intézményi tanács nyilatkozata

A házirendet az intézményi tanács 2024. év szeptember... hó ...20... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szombathely, 2024. év szeptember... hónap ...20... nap

Szabó Lilla

az intézményi tanács elnöke

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2024. év augusztus hó 29. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Szombathely, 2024. év augusztus... hónap ...29... nap

[Handwritten Signature]

hitelesítő nevelőtestületi tag



[Handwritten Signature]
igazgató

[Handwritten Signature]

hitelesítő nevelőtestületi tag

8 MELLÉKLETEK

8.1 1.sz melléklet: Informatikaterem rendje

1.sz melléklet: Informatikaterem rendje

1. Az informatika terem házirendje minden tanulóra, iskolai dolgozóra nézve kötelezően előírja azokat a szabályokat, amelyeket a tanteremben be kell tartani.
2. A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a szaktanár engedélyezheti.
3. Tanórai szünetekben és tanítás után az ajtókat zárva kell tartani. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. A gépterem áramtalanításáért az ott foglalkozást tartó személy a felelős.
4. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni.
5. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
6. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
7. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
8. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak az informatika szakos pedagógusok, rendszergazda és a szervizek szakemberei végezhetnek.
9. A számítógépeket csak rendeltetészerűen lehet használni.
10. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
11. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell az iskolavezetésnek.
12. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
13. Tilos a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni!
14. Tilos mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
15. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt vagy a rendszergazdát.
16. Agressziót sugárzó, erotikus, bármilyen etnikai illetve vallási meggyőződést illetve személyiségi jogot sértő tartalmakat nézni szigorúan TILOS!

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.