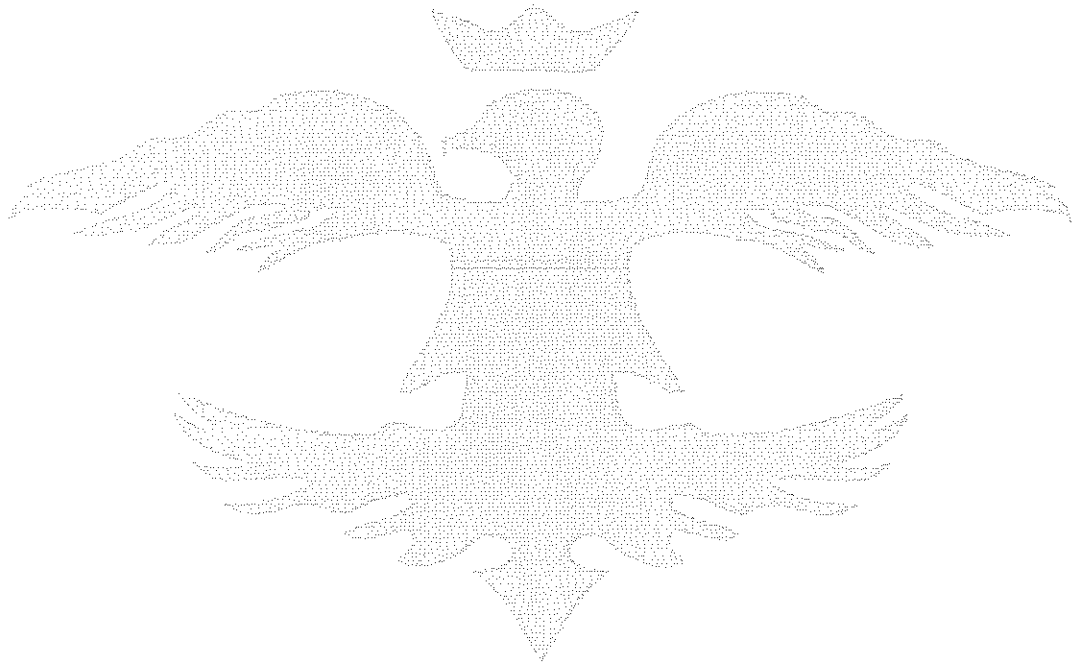


Iktatószám: klik201322002/00132-1/2024

A GYÖNGYÖSOROSZI ÁRPÁD FEJEDELEM ÁLTALÁNOS ISKOLA

3211 Gyöngyösroszi, Jókai Mór utca 1.

HÁZIRENDJE



2024

Tartalom

1. Általános információk	4
2. A házirend célja	5
3. A házirend tartalma	5
4. A házirend hatálya	5
Tanulói jogviszony	5
5. Tanulói jogviszony létrejötte	5
6. A tanulók és szülők körének meghatározása iskolánkban	6
7. A házirend nyilvánossága	6
8. A tanulók közösségei	6
9. Tanulók és szülők tájékoztatása	7
10. A szülőkkel történő kapcsolattartás	8
Tanulói munkarend, tanítás rendje	8
11. Nyitva tartás és gyülekezés:	8
12. A tanulók feladatai saját környezetük rendben-tartásában a tanítási órák és az	10
iskolai rendezvények előkészítésében	10
Tanórán kívüli- egyéb foglalkozások	10
13. Tanórán kívüli/egyéb foglalkozások	10
14. Tanórán kívüli - egyéb foglalkozások rendje	11
15. Napközis tanulókra vonatkozó külön szabályok	11
16. Étkezési, térítési díjak befizetésének szabályai	12
17. Ünnepek és hagyományápolás	12
Jogok, kötelességek és feladatok	13
18. A HHH tanuló joga:	13
19. Tisztségviselő tanulók feladatai	13
20. Hiányzások és igazolások rendje	14
Tanulók értékelése	15
21. A tanulók jutalmazásának elvei, formái:	15
22. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái, az alkalmazás elvei:	15
23. Tanulmányi kötelezettségek	16
Az intézmény használati rendje	16
24. Általános használati rend	16

25. Egészségvédelmi szabályok	17
26. Tárgyakra vonatkozó előírások.....	17
27. Védő- óvó előírások, balesetvédelem.....	18
28. Egyéb rendszabályok.....	19
29. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:.....	21
30. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség.....	21
31. Tankönyvtámogatás	22
32. Energiatakarékosság:.....	22
33. A Házirend elfogadása és jóváhagyása:	22
 A házirend legitimációs záradéka	23
1. számú Melléklet: Tiltott tárgyak és használatában korlátozott tárgyak használatának eljárásrendje	24

A házirend célja, tartalma, hatálya

1. Általános információk

OM azonosító szám: 201322

Adószám: 15835152-2-10

Hivatalos név: Gyöngyösoroszi Árpád Fejedelem Általános Iskola

Intézmény jelleg: köznevelési intézmény

Intézmény típusa: általános iskola

Weboldal: www.arpad-gyoroszi.edu.hu

Intézmény központi e-mail címe: gyoroszi.iskola@gmail.com

Közzétételi lista: Közzétételi lista és intézményi dokumentumok (SZMSZ, pedagógiai program, házirend)

Intézmény vezetője: Hidasi-Nagy Mária

Beosztás: igazgatóhelyettes

Email: gyoroszi.iskola@gmail.com

Telefon: +36 30 831 6636

Alapító adatok: Emberi Erőforrások Minisztériuma

Alapító székhelye: 1054 Budapest, Akadémia utca 3.

Hatályos alapító Hatvan, 2017.09.07. okirata:

Ellátott feladat(ok): általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat),

általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)

Fenntartó adatai:

Név: Hatvani Tankerületi Központ

Székhely: 3000 Hatvan, Radnóti tér 2.

Típus: tankerületi központ

Képviselő: Kozmáné Derda Edit

Beosztás: tankerületi igazgató

Email: edit.derda.kozmane@kk.gov.hu

Telefon: +36 (37) 795-214

2. A házirend célja

A házirend célja a működés kereteinek biztosítása: az oktató és nevelő feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez. Elősegíti az intézmény Pedagógiai Programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért követése kötelező mindenki számára.

A házirend belső szabályzó, be nem tartása a szabályzat megsértésének minősül. 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,
ővja saját és társai épségét és a közösség tulajdonát!

3. A házirend tartalma

Tartalmazza tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseket, a magasabb jogszabályok és az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában foglalt előírások figyelembevételével készült.

4. A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

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

A tanulók az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

Az intézmény területén, a tanuló tanítási napra érkezését követően, a tanítási nap végéig, a tanulók felügyelete, balesetvédelme az iskolai dolgozók felelőssége (osztálykiránduláson abban az esetben, ha a szülő kíséreként jelen van, saját gyermeke biztonságáért a szülő felelős).

A szülői szervezet rendezvényein (pl. gyermekbálok stb.) a gyermekek felügyelete, balesetvédelme az osztályfőnök, de ha a szülő kíséreként jelen van, saját gyermeke biztonságáért a szülő felelős.

Tanulói jogviszony

5. Tanulói jogviszony létrejötte

A tanulói jogviszony jelentkezés alapján, felvétel vagy átvétel útján történhet. A tanulói jogviszony létesítéséről, a felvételtől és az átvételtől az iskola igazgatója dönt. A közoktatási törvény szabályozza, a tanulói jogviszony keletkezését és megszűnését és a tanulói jogviszonyból következő jogokat és köteleességeket.

A tanulók felvételét, átvételét részletesen a pedagógiai program tartalmazza.

6. A tanulók és szülők körének meghatározása iskolánkban

A tanulók közössége az iskolába beírt tanulók köre. Az osztályközösség véleményét az 50%+1 fő képviseli.

A diákönkormányzat tagjait 4. évfolyamtól az osztályonként választott 2 fő és a diákkörök delegált tagjai alkotják.

Iskolában a szülők körének a beírt tanulók szüleit tekintjük. Nagyobb közösségen (osztály és iskolai szinten is) a szülők 50%-a + 1 főt értjük (döntésük érvényes az osztályt és iskolát érintő kérdésekben).

A szülői szervezet tagjait az osztály szülői értekezleteken történő választás legalizálja (1. és 5. osztályban), akik iskolai szinten az összes szülő képviselőjében járhatnak el.

7. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismerni. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

Az iskola irattárában.

Az iskola igazgatójánál.

Az iskola nevelői szobájában.

A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni. A házirendről

(módosításairól) a jóváhagyást követően az osztályfőnökök tájékoztatást tartanak:

a tanulóknak osztályfőnöki óra keretében,

a szülőknek az első szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseit minden tanév elején meg kell beszélniük:

a tanulókkal osztályfőnöki órán,

szülőkkel szülői értekezleten.

8. A tanulók közösségei

Osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén, mint pedagógusvezető az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói (4-8 évfolyamon) maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájuk szervezésére - az alábbi tisztségviselőket választják meg: osztálytitkár, két fő képviselő az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Iskolai diákönkormányzat:

A tanulók a demokráciára, közeleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre.

A tanulók és a tanulói közösségek érdekeinek képviselőire, a tanórán kívüli szabadidős tevékenység segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Tagjai az osztályközösségek és diákkörök választott küldöttei.

A diákönkormányzat saját rendje szerint működik, joga van a diákságot képviselni minden tanulókat érintő kérdésben. Az intézményi működéssel kapcsolatban a diákok javaslatokat juttathatnak el az igazgatóhoz.

A diákönkormányzat tevékenységét az igazgató által megbízott pedagógus segíti. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlásának biztosítása érdekében, a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak ki kell kérni az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét a hatáskörébe tartozó kérdésekben.

Az iskolai diákközségi ülés:

Tanévenként májusban kell tartani az iskolai tanulók részvétele mellett a közgyűlést, amelynek megrendezéséért az igazgató felelős.

A diákközségi ülésen kerül sor a segítő pedagógus és diákönkormányzat tanuló vezetőjének beszámolójára, az eltelt időszak tevékenységéről, valamint az igazgató tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, a munkatervről, a tanulói jogok érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

9. Tanulók és szülők tájékoztatása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója tájékoztatja a következő formában:

Diákönkormányzat vezetőségi ülésén évente (két alkalommal).

Diákközségi ülésen tanévenként (egy alkalommal).

A szülőket az iskolai élet egészéről a munkatervben foglaltakról és az aktuális feladatokról az igazgató tájékoztatja:

Szülői szervezet választmányának ülésein.

Összevont szülői értekezleten tanévkezdéskor.

Szükség esetén rendkívüli szülői értekezleten.

Az osztályfőnökök részéről folyamatosan történik a tanulók tájékoztatása az osztályfőnöki órák keretében.

A szülők tájékoztatása az osztályfőnökök részéről:

Szülői értekezletek keretében illetve,

Tájékoztató füzet, ellenőrző könyv segítségével történik. Különösen: tanárok egyéni fogadóórája, egészségügyi szűrések, oltások, fegyelmi intézkedések, problémák a tanuló előmenetelével.

A tanuló KRÉTA-ban vezetett érdemjegyeit az osztályfőnök havonta egyszer egyezteteti az ellenőrző könyvben lévővel.

Az ellenőrző könyv és a tájékoztató füzet meglétéért, vezetéséért és aláíratásáért a tanuló fegyelmi felelősséggel tartozik.

10. A szülőkkel történő kapcsolattartás

Az iskola dokumentumai a Pedagógiai Program, a Szervezeti és Működési Szabályzat, az Intézményi Minőségirányítási Program és a Házi rend nyilvánosak, az iskola nevelői szobájában megtekinthetők. Az abban foglaltakról információt az iskolavezetéstől kaphatnak a szülők.

A szülők véleménynyilvánítási jogának gyakorlása fogadóóra, szülői értekezlet keretében biztosított.

A véleménynyilvánítás szabadságának korlátja az az elvárás, hogy ne sérüljön a tanulók és az iskolai alkalmazottak, személyiségi joga, illetve emberi méltósága.

Véleménynyilvánítás lehetősége biztosított a szülői szervezet részére az intézményi dokumentumok elfogadásánál.

Az iskolai élettel kapcsolatos észrevételeiket, javaslataikat osszák meg a gyermekük tanárával és az intézmény vezetőjével.

Szülői vélemény, kérdés, felvetés szóban történő benyújtása esetén, azonnali válasz, ennek hiányában, ill. írásbeli benyújtásnál írásbeli válaszadás kötelezettsége terheli az intézkedésre jogosult pedagógust, iskolavezetést.

Szervezett formában a következő alkalmakon kínálunk lehetőséget véleményük, észrevételeik elmondására, az együttműködésre:

Szülő értekezlet: szeptember és február hónapban tartunk, de igazgatói, szülői vagy osztályfőnöki kezdeményezésre bármikor tartható.

Közös fogadóórát évente 3 alkalommal: november, február és áprilisban tartunk.

Iskolavezetés és a pedagógusok fogadóóráján – vagy egyéni probléma esetén a pedagógussal egyeztetett időpontban – lehetőséget biztosítunk a megkeresésre.

A szülővel történő egyeztetés után az iskola a tanulóról (annak további fejlődése érdekében), az osztályfőnök vagy a szaktárgyat tanító javaslatára – szülői beleegyezés után – a nevelési tanácsadó és a pedagógiai szakszolgálat véleményét kérheti. A szülők számára kijelölt várakozási hely a tanítás előtt és a tanítást befejezően is a főbejáratnál.

Tanulói munkarend, tanítás rendje

11. Nyitva tartás és gyülekezés:

Az intézmény hivatalos nyitva tartása: 08.00 – 16.00 óráig

Ügyelet: 07.00 – 18.00 óráig

Tanítás előtti gyülekezés idő: 07.45 órakor az iskola udvarán, eső esetén az osztályterem előtt (szülő előzetes írásbeli kérésére a tanuló felügyeletét korábbi időpontban is biztosítjuk).

Érkezés az első tanítási órára legalább 10 perccel a tanítás kezdete előtt történjen.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (2) bekezdésének változása értelmében 2024. szeptember 1-től az iskolában a nevelés-oktatást a délelőtti és délutáni tanítási időszakban oly módon szervezzük meg, hogy a **foglalkozások legalább 16 óráig**

tartanak, továbbá 7 órától 18 óráig – vagy addig, amíg a tanulók jogszerűen tartózkodnak az intézményben – **gondoskodunk a tanulók felügyeletéről szülői igény esetén.**

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Csengetési rend: 1-8.évfolyamon

csengetés			
óra	kezd	végez	típus
	7.45	8.00	szünet
	8.00	8.15	reggeli
	8.15	8.20	vonulás
1.	8.20	8.55	óra
	8.55	9.05	szünet
2.	9.05	9.40	óra
	9.40	9.50	szünet
3.	9.50	10.25	óra
	10.25	10.35	szünet
4.	10.35	11.10	óra
	11.10	11.20	szünet
5.	11.20	11.55	óra
	11.55	12.05	szünet
6.	12.05	12.40	óra
	12.40	12.50	szünet
7.	12.50	13.25	óra
	13.25	13.35	szünet
8.	13.35	14.10	óra
	14.10	14.15	szünet
9.	14.15	14.50	óra
	14.50	14.55	szünet
10.	14.55	15.30	óra
	15.30	15.35	szünet
11.	15.35	16.05	óra

Pandémiás helyzet esetén az egészségügyi szabályozókat figyelembe véve, az időbeosztás változhat.

Energiatakarékossági szempontokat figyelembe véve, az órarendben összevonásokat lehet alkalmazni, 14 óra után pedig összevont ügyeletet.

Becsengetéskor a tanulóknak az udvaron, rossz idő esetén az osztályterem előtt sorakozniuk kell. Szünetek után a nevelővel együtt léphetnek a tanterembe.

A tanulók óráközi szünetekben az udvaron, rossz idő esetén, a folyosón tartózkodhatnak.

A diákok a nevelő kíséretével mehetnek ebédelni, beosztás alapján.

A főétkezésre biztosított időtartamok változóak:

- az utolsó tanítási óra végétől a délutáni tanulási időszak kezdetéig, 11 óra 20 perc és 12 óra 40 perc közötti időszakra esik az órarendtől függően.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 08.00 óra és 13.00 óra között.

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

Tanítás nélküli munkanapokról tájékoztatjuk a szülőket, szülői igény esetén a tanulók felügyeletéről a tanítási nap mértékéig, osztályok összevonásával gondoskodunk.

12. A tanulók feladatai saját környezetük rendben-tartásában a tanítási órák és az iskolai rendezvények előkészítésében

A tanulóknak iskola épületét, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- Az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért.
- Az iskola rendjének tisztaságának megőrzéséért.
- A tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.
- Az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a házirendjében megfogalmazottak betartásáért.

A tanítási órákon minden tanuló kötelessége, hogy:

előkészítse tájékoztató füzetét és a szükséges tanfelszereléseit, figyeljen és teljesítse feladatait – képességeinek megfelelően, a foglalkozást vezető pedagógus utasításait maradéktalanul tartsa be, a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.

Tanulók megjelenése, felszerelése, viselkedése

A tanuló megjelenése, felszerelése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott.

A tanuló öltözéke évszaknak megfelelő, tiszta legyen. Az öltözködés ne sértse az elemi illemszabályokat.

Az ünnepélyeken az ünnepi egyenruha: fehér blúz, illetve ing, sötétkék szoknya, illetve nadrág viselése kötelező.

A tanterembe érkező felnőttet a tanulók köszöntsék felállással.

Az iskola egész területén a felnőtteket a napszaknak megfelelő köszöntéssel fogadják.

Tanórán kívüli- egyéb foglalkozások

13. Tanórán kívüli/egyéb foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli/egyéb foglalkozásokat szervezheti:

- napközi otthon,
- tehetséggondozó,
- felzárkóztató és egyéni foglalkozások,
- iskolai tömegsport,
- szakkörök,

témahét, projektek,
versenyek, vetélkedők, bemutatók,
kirándulások,
művészeti szabadidős foglalkozások,
könyvtári órák megtartása a községi könyvtárban.

Hit és vallásoktatás: az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az oktató, nevelő tevékenységétől függetlenül – hit és vallásoktatást szervezhetnek, amelyen a tanulók számára a részvétel önkéntes.

14. Tanórán kívüli - egyéb foglalkozások rendje

Jelentkezés és részvétel:

A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók a szülő aláírásával jelentkezhetnek.

Minimum 15 fő jelentkezése szükséges a tanórán kívüli foglalkozás indításához.

A felvett tanulók foglalkozásokon való részvétele kötelező. A mulasztás a tanrendi órákkal azonos megítélésű.

15. Napközis tanulókra vonatkozó külön szabályok

Napközi a tanórán kívüli/egyéb foglalkozások körébe tartozik, jelentkezési igényt a szülő aláírásával kell benyújtani.

A napközi munkarendje:

Napközis ügyelet: 12.40 – 16.00 tart.

A napközibe jelentkező tanulók felvételéről az iskolavezetés dönt a létszámhatároknak megfelelően - a GYIV felelős és osztályfőnökök véleményének figyelembe vételével - a következő szempontok alapján:

- sajátos nevelésű igényű tanuló,
- 1-4. osztályos tanulók közül az alsóbb osztályos, vagy többgyermekes család,
- gyermekét egyedül nevelő szülő.

A napközis foglalkozás a tanítási órák befejezésétől 16.00 óráig tart. A szülő írásos kérésére a tanuló előbb is távozhat. A napköziből eltávozni csak engedéllyel lehet. A napközis tanulók a tanítás befejezése után azonnal jelentkeznek a napközis nevelőnél, és az általa kijelölt helyen (udvaron, tanteremben) tartózkodnak.

Csoportbeosztással ebédelnek.

Szabadidős tevékenység után tanulás, majd szabadidős tevékenység.

A napköziből korábban távozó tanuló csak akkor mehet el, ha felkészüléséről a csoportvezetőnek számot adott.

A napközi higiéniai rendjét minden tanuló köteles betartani, melynek része a kulturált étkezés is. Az iskola területén a tanulók számára az étkezés csak az étkezőben vagy (reggeli esetén) a tantermekben megengedett, a kulturált étkezési

környezet biztosítása érdekében. Az iskola más területein, beleértve az iskolaudvart is, nincs lehetőség az étkezésre.

A hiányzás jelzése a szülő feladata. A bejelentés elmulasztása esetén az adott napra az étkezési díjat ki kell fizetni. A hiányzás tényét az iskolatitkár 8.00 óra után ellenőrzi, a konyhát értesíti.

Az ebédlő rendjéért, tisztaságáért minden tanuló felelősséggel tartozik.

16. Étkezési, térítési díjak befizetésének szabályai

A szülők részéről az étkezésért fizetett térítési díj mértékét, a lehetséges kedvezmények odaítélését külön jogszabály határozza meg.

Az étkezési térítési díjak befizetésének időpontjait éves értesítőben közöljük. A befizetés havonta, csak a megjelölt napokon a Csicsergő Napközi Otthonos Óvoda és Konyhában történik.

Az elmulasztott befizetést követően írásban hívják fel a szülők figyelmét a térítési díj hátralékára és a következő befizetési időpontra, ismételten elmulasztott befizetés esetén az étkeztetés (egyéni elbírálás alapján) felfüggesztésre kerül.

17. Ünnepek és hagyományápolás

Az intézmény hagyományainak tiszteletben tartása, ápolása, valamint az intézmény jó hírvének megőrzése az alkalmazotti és gyermekközösség minden tagjának kötelessége.

Az intézményi szintű ünnepélyek és nemzeti ünnepek:

tanévnyitó,

október 6.,

október 23.,

karácsony,

farsangi bál,

táncgála,

március 15.,

gyermeknap,

ballagás,

tanévzáró.

Az osztályközösségek szintjén tartott

megemlékezések: Mikulás, Anyák napja.

A tanév folyamán időponthoz nem kötődő rendezvények:

környezetvédelmi programok

sportnapok, programhetek

Jogok, kötelességek és feladatok

18. A HHH tanuló joga:

- A HHH tanuló joga, hogy igénybe vegye a képesség kibontakoztató egyéni és csoportos foglalkoztatásokat.
- A HHH tanuló joga, hogy továbbhaladás feltételeinek biztosítása érdekében igénybe vegye a továbbtanulásra felkészítő foglalkozásokat.
- A HHH tanuló joga, hogy az integrációt elősegítő iskolán kívüli, szabadidős tevékenységeken részt vegyen.
- A HHH tanuló joga, hogy a három havonként konzultáción részt vegyen, véleményét kifejtse.

19. Tisztségviselő tanulók feladatai

Az ügyeletes tanulók és a hetesek az iskola tisztségviselői, akik a Házirendben foglaltak betartásának, betartatásának érdekében felelősségteljes szolgálatot látnak el, hetenkénti beosztásban.

Munkájuk zavarása, utasításaik megszegése fegyelmi vétségnek minősül.

Az ügyeletesi és hetesi feladatok elvégzésére az osztályfőnök ad megbízást.

A hetesek kötelességei:

- a hetesi megbízást az osztály tanulói látják el, az osztályfőnök beosztása alapján,
- felügyelnek a Házirend osztálytermi betartására,
- felelősek: a tanterem berendezési és felszerelési tárgyaiért, a tisztaságért, osztálytársaik személyes dolgaiért,
- rongálást, szemetelést, rendkívüli esetet jelentik az osztályfőnöknek, vagy az ügyeletes nevelőnek,
- az óra elején jelentenek, szünetben szellőztetnek, felkészítik a következő órához a tantermet,
- szemetet összeszedik, vagy összeszedetik, krétáról gondoskodnak, letörlik a táblát, stb.
- becsengetés után 5 perccel – ha addig nem érkezett nevelő – jelentik az igazgatónak.
- szünetben lekapcsolják a tanterem világító berendezéseit,
- tanítási órák után ellenőrzik az osztály tisztaságát, a táblát letörlik, ablakokat bezárják, távozáskor a lámpát leoltják nevelői felügyelet mellett. Tájékoztatják az osztályfőnököt a hét eseményeiről, rövid önértékelést tartanak.

20. Hiányzások és igazolások rendje

A távolmaradás indoklása:

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.

A tanulóknak hiányzásukról orvosi igazolást kell hozniuk, melyet az osztályfőnöknek kell átadni a hiányzást követő első napon. (legkésőbb a hiányzást követő 1 osztályfőnöki óráig).

Váratlan családi esemény miatt – tanévenként 5 tanítási napig – a szülő is adhat a tanuló hiányzásáról igazolást, melyet a tájékoztató füzetbe kell bejegyezni. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.

Általában a következő órára, illetve az osztályfőnökkel vagy szaktanárral egyeztetett időpontra. A tanuló köteles egyeztetést kezdeményezni még az óra megkezdése előtt, ha nem tudta következő órára pótolni hiányzását.

Késés

Késésnek minősül, ha a tanuló 8.00 óra után érkezik az iskolába.

A későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be az elektronikus naplóba a tanár.

45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra, vagy igazolt óra.

A késő tanuló az óra rendjét nem zavarhatja!

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

Távolmaradási kérelem:

A szülő gyermeke számára 3 napon túli távolmaradást kérelmezhet. Az engedély megadásáról az igazgató dönt (az osztályfőnökkel való egyeztetés után), a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell az osztályfőnök által megszabott határidőig.

Az osztályfőnöki igazolás:

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az elektronikus naplóba jegyzi be. A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra, azonban ebben az esetben is fel kell tüntetni a hiányzást.

Hiányzás:

Igazolatlan az a hiányzás, melynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el. A tanórákról való késések összeadhatók egy igazolatlan tanórává.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétségnek tekintendő, mely az adott hónapban rossz (kettes) magatartást eredményez, 3 hónap 2-es magatartási jegyének következménye osztályfőnöki figyelmeztetés.

A tanköteles tanuló egy tanítási évben 10, 30, ill. 50 óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola igazgatója értesíti a jogszabályban előírt szervezeteket.

Tanulók értékelése

21. A tanulók jutalmazásának elvei, formái:

Az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeit figyelembe véve:

tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
eredményes kulturális tevékenységet folytat,
kimagasló sportteljesítményt ér el,
jól szervezi és irányítja a közösségi életet,
tartósan, vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez,
tanulmányi versenyen megyei 1-10. helyezést ér el, illetve eljutott az országos tanulmányi versenyre,
egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni.

Elismerés szóban és írásban adható. Az írásbeli dicséretet a tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba be kell jegyezni. A dicséretben és elismerésben részesített tanulók nevét közzé kell tenni az iskolarádióban és az intézmény faliújságján, a honlapon.

Az írásos dicséretnek formái:

tanítói dicséret, szaktanári dicséret, osztályfőnöki dicséret, napközis-vezetői, nevelőtestületi dicséret, igazgatói dicséret

Tanévzáró ünnepélyen az év során kimagasló eredményt elért tanulókat a nevelőtestület jutalomban (általában könyv vagy oklevél) részesítheti.

22. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések formái, az alkalmazás elvei:

Szóbeli figyelmeztetésben kell részesíteni azt a tanulót, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi.

Írásbeli figyelmeztetésben kell részesíteni azt a tanulót, aki: kötelességeit, a házirendben foglaltakat több alkalommal megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít.

Az írásos fegyelmi intézkedések a következők lehetnek: tanítói intés, osztályfőnöki intés, nevelőtestületi intés, igazgatói intés.

A fokozatosság elve alapján az írásos intéseket szóbeli fegyelmező vagy írásos figyelmeztetésnek kell megelőzni, kivéve, ha a cselekmény súlya azonnali írásos intést tesz szükségessé. A fegyelmi intézkedéseket a tanuló tájékoztató füzetén kívül az osztálynaplóba is be kell írni. Az igazgatói írásbeli intést az osztályfőnök kezdeményezi. Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi - fegyelmi eljárás alapján - írásbeli határozattal, fegyelmi büntetésben részesítendő. A

felelősségre vonás eljárás módját tekintve a közoktatási törvény rendelkezései az irányadók.

A jogszabály alapján a következő fegyelmi büntetés szabható ki:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába áthelyezés

23. Tanulmányi kötelezettségek

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

felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy az osztályozó vizsgát teheti.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

félévkor: a félév utolsó hete vagy egyeztetett időpont alapján.

a tanítási év végén, javítóvizsgák idején vagy egyeztetett időpont alapján.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Javító vizsga: legfeljebb 3 (három) tantárgy, augusztus 15 – 31. között az igazgató döntése alapján.

Különbözeti és beszámoltató vizsga: tanévenként 2 vizsgaidőszak

Osztályozó vizsga: a vizsgát megelőző 3 hónapon belül kell értesíteni. Vizsgára jelentkezni kell, időpontról írásba tájékoztatni kell.

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen 250 tanítási órát illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-t meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az osztályozó vizsga letételét a nevelőtestület akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásának száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást.
- Tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelmények teljesen megegyeznek a PP helyi tantervében előírtaknak.

Az intézmény használati rendje

24. Általános használati rend

A tanulók az iskolában csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak! Az ügyeletet végző nevelők (ügyeleti beosztásuknak megfelelően) felügyelik az emelet, a földszint és az udvar rendjét a szünetekben. Hiányzás esetén a munkaközösség-vezetők (alsós, felsős) intézkednek a helyettesítés megszervezéséről.

Az intézmény belső és külső terei csak a házirend betartásával vehetők igénybe! Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás (vagy diákköri program) keretében, pedagógus felügyelete mellett tartózkodhat az iskolában.

A szaktantermekben tanítási órán kívül az osztálynaplóban feltüntetett, a szaktanár által megbízott szertáros tanulók tartózkodhatnak. Ettől indokolt esetben a szaktantermért felelős szaktanár tudtával és engedélyével lehet eltérni. Testnevelés óra előtt az öltözködés rendjét az 1-4. osztályban az alsós nevelők, 5-8. osztályban a testnevelő tanár felügyeli.

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható községi könyvtár segíti.

25. Egészségvédelmi szabályok

Iskolánkban - a szülők írásbeli tájékoztatását követő egyetértése mellett - a tanulók egészségügyi szűrővizsgálatát, az önkormányzat egészségügyi alapellátását végző orvosok és védőnő végzik.

A tanulók higiéniai vizsgálata folyamatosan történik a védőnő részéről. Ha a pedagógus úgy ítéli meg, hogy a tanuló beteg, gondoskodik a társaitól való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek szüleit.

Beteg (lázas, fertőző) gyermek az iskolában nem tartózkodhat. A betegséget követően csak orvosi igazolás után térhet vissza a közösségbe.

A diák – egészsége védelmében – az óráközi szünetek időtartama alatt (az időjárás függvényében) a friss levegőn, az udvaron kell, hogy tartózkodjon.

A tanuló kötelessége, hogy tisztán és rendben tartsa környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára.

26. Tárgyakra vonatkozó előírások

Ékszer használata a jó ízlés határain belül magánügy, de azt testnevelés és technika órán le kell venni. Az iskola az elveszett értéktárgyakért felelősséget nem vállal.

Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

A tanítási órán és kívül tilos a pedagógus és a tanulók hozzájárulása nélkül kép-, illetve hangfelvételt készíteni.

A tanulók felszerelésében, ruházatában az iskolának felróható ok miatt bekövetkezett kárért az intézmény felelősséggel tartozik. Szülői megkeresés esetén a káresemény kivizsgálásra kerül a tanuló osztályfőnökének és az érintett pedagógusok bevonásával.

A tanuló kötelessége, hogy az iskolaépület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja. A tanuló által szándékosan okozott kárt a szülő köteles megtéríteni, vagy az eredeti állapotot helyreállítani.

Csak a tanuláshoz szükséges tárgyakat hozhatja a tanuló az iskolába, azokat viszont hiánytalanul tegye.

Tilos az intézménybe olyan tárgyakat behozni, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz. Az iskolai munkához nem szükséges, saját felelősségre behozott tárgyak, eszközök az iskolában nem használhatóak.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.

A tanórák/foglalkozások alatt a tanulók számára tilos a rágógumizás. A rágógumi használata zavarja az óra menetét és nem felel meg az iskolai viselkedési normáknak. A tantermek és az iskola tisztaságának megőrzése érdekében a rágógumizás az iskola teljes területén nem engedélyezett.

Az iskolai tanórák/foglalkozások zavartalansága érdekében a pedagógusok nem használhatják a mobileszközeiket a tanóra ideje alatt. Az órák alatt a telefonokat kikapcsolt vagy némított állapotban kell tartani, és azokat sem hívásra, sem más célra nem használhatják. Kivételt képeznek a sürgős, vészhelyzeti iskolai ügyek – azonnali orvosi segítség hívása, hatóság értesítése -, amelyek indokoltá teszik a tanóra ideje alatt a telefon használatát

A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendeletének alapján a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét és a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályait az *1. számú melléklet* tartalmazza.

27. Védő- óvó előírások, balesetvédelem

Az intézményben meghatározottak azok a szabályok, amelyeket a tanulóknak be kell tartaniuk abból a célból, hogy megelőzzék a tanulóbaleseteket.

Általános szabályok, amelyeket minden tanulónak be kell tartania:

Tilos a dohányzás, a szeszesitalok, az energiatital fogyasztása és egyéb drogok használata!

Tilos az intézményben az olyan nem a tanításhoz kapcsolódó tárgyat, eszközt hozni, mely a tanulótársak testi épségét veszélyezteti (kés, szűrő, vágóeszköz stb.).

A tanítás - tanulás ideje alatt az iskola területét a tanuló csak az osztályfőnök vagy az ügyeletes nevelő engedélyével hagyhatja el. (indokolt esetben).

Tilos az intézmény területére, szennyező vagy egészségkárosító anyagot hozni, szervezett gyűjtés kivételével!

A saját testi épségük megóvása érdekében a tanulók csak a használati előírásoknak megfelelően használhatják, kezelhetik, az intézmény felszerelési tárgyait, bútorait, eszközeit.

A foglalkozásokon tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola vezetője adhat.

A szaktantermekbe a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

Testnevelés órán felügyelet mellett, szaktanár, tanár, osztályfőnök jelenlétében, megfelelő tornafelszerelésben lehet belépni, tartózkodni.

Tanteremben a szünet idején az egyéb rendelkezések megtartásával tartózkodhatnak a tanulók.

Étkezőben a tanulók - napközisek és menzások egyaránt - kötelesek az étterem rendjét és a civilizált étkezés szabályait betartani!

Az udvaron:

Fokozott figyelmet kell fordítani mások testi épségének megóvására.

Az iskola saját sporteszközeit szabad használni.

A munka és balesetvédelmi előírásokat mindenki köteles megismerni és betartani, saját és társai egészsége, épsége érdekében!

Azonnali jelentési kötelezettsége a tanulónak, hogy ha veszélyeztető helyzetet, tevékenységet vagy balesetet észlel, jelezze a felügyeletet ellátó nevelőnek. Az osztályfőnökök és szaktanárok osztályfőnöki, ill. első tanítási óra keretében minden tanulóval megismertetik, az általános, ill. speciális védő, óvó előírásokat. Az osztályfőnök szülői értekezlet keretében, a szülőkkel is megismerteti ezeket az előírásokat.

A pedagógiai programhoz kapcsolódó kirándulások, egyéb az iskolán kívüli programok előtt, a programot szervező pedagógus felhívja a tanulók figyelmét a balesetvédelemre, amelynek megtörténtét a naplóban rögzíti.

28. Egyéb rendszabályok

Az iskola működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelő és oktató munka szokásos menetét akadályozza, illetve az iskola tanulóinak és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti. Rendkívüli eseménynek minősül különösen: a természeti katasztrófa (villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz), a tűz, a robbantással történő fenyegetés.

Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az iskola igazgatójával, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős vezető(k): igazgató

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell az intézmény fenntartóját, tűz esetén a tűzoltóságot, robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget, személyi sérülés esetén a mentőket, egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt az iskola igazgatója szükségesnek tartja.

A rendkívüli esemény észlelése után az igazgató vagy az intézkedésre jogosult felelős vezető utasítására az épületben tartózkodó személyeket szaggatott csengőszóval vagy kézi csengővel és szóbeli közléssel értesíteni (riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet a

benntartózkodó tanulócsoportoknak a tűzriadó terv és a bombariadó terv mellékleteiben található "Menekülési útvonal" alapján kell elhagyniuk.

A tanulócsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a tanulók részére tanórát vagy más foglalkozást tartó pedagógus a felelős.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

Az épületből minden tanulónak távoznia kell, ezért az órát, foglalkozást tartó nevelőnek a tantermen kívül (mosdóban, szertárban) tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell!

A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell!

A tanóra helyszínét és a veszélyeztetett épületet a foglalkozást tartó nevelő hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt-e esetlegesen valamelyik tanuló az épületben.

A tanulókat a tanterem elhagyása előtt és a kijelölt várakozási helyre történő megérkezéskor a nevelőnek meg kell számolnia!

A levonulás után a szintfelelősök meggyőződnek arról, hogy mindenki elhagyta-e az épületet.

Az igazgatónak, illetve az intézkedésre jogosult felelős vezetőnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg – felelős dolgozók kijelölésével – gondoskodnia kell az alábbi feladatokról:

a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitásáról, a közművezetékek (gáz, elektromos áram) elzárásáról, a vízszerzési helyek szabaddá tételéről, az elsősegélynyújtás megszervezéséről, a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzszerészek) fogadásáról.

Az épületbe érkező rendvédelmi, katasztrófaelhárító szerv vezetőjét az iskola igazgatójának vagy az általa kijelölt dolgozónak tájékoztatnia kell az alábbiakról:

a rendkívüli esemény kezdete óta lezajlott eseményekről, a veszélyeztetett épület jellemzőiről, helyszínrajzáról, az épületben található veszélyes anyagokról (mérgekről), a közmű (víz, gáz, elektromos) vezetékek helyéről, az épületben tartózkodó személyek létszámáról, életkoráról, az épület kiürítéséről.

A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek helyszínre érkezését követően a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv illetékes vezetőjének igénye szerint kell eljárni a további biztonsági intézkedésekkel kapcsolatosan. A rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerv vezetőjének utasításait az intézmény minden dolgozója és tanulója köteles betartani!

A rendkívüli esemény miatt kiesett tanítási órákat a nevelőtestület által meghatározott napokon be kell pótolni.

A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv” c. igazgatói utasítás tartalmazza.

Tűzriadó esetén a tűzoltóságot, bombariadó esetén a rendőrséget haladéktalanul értesíteni kell.

A bejelentésnek tartalmaznia szükséges a létesítmény nevét, pontos címét, a bejelentő nevét, telefonszámát.

A tűzriadó/menekülési terv elkészítéséért, a tanulókkal és a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálatáért az intézmény igazgatója a felelős.

Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább egy alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért az iskola igazgatója a felelős.

A tűzriadó tervben megfogalmazottak az intézmény minden tanulója és dolgozója kötelező érvényűek.

29. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:

1. A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor.
2. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át.
3. Ha az iskola a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg, köteles azt - kérelemre - a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett a jogviszony megszűnésekor visszaadni.
4. Az 1. pontban meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével - és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalmasszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani.

30. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

A vagyonvédelem érdekében az intézmény épülete, berendezési, felszerelési tárgyai, eszközei csak a használati előírásoknak megfelelően használhatók! Mindenki köteles óvni az iskola berendezési tárgyait.

Az üres tantermeket és a szekrényeket mindig zárva kell tartani! A tantermek, zárásáról a nevelő /hetes/ gondoskodik.

Ha lopás, rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, vagy az intézmény vezetőinek. Ha a tanuló az intézmény tulajdonát (épület, felszerelés) rongálja az okozott kárért anyagi felelősséggel, tartozik. A tanulók által okozott károkozásról a

szülőt az osztályfőnök értesíti. A kártérítés mértéke egyedi elbírálás alapján történik, az alábbi irányelvek szerint gondatlan károkozásnál az okozott kár 50 %-a, szándékos károkozás esetén az okozott kár 100 %-a.

31. Tankönyvtámogatás

Jelenleg az iskola mind a 8 évfolyamán, minden tanuló számára térítésmentesen állnak rendelkezésre a tankönyvek.

32. Energiatakarékosság:

Fokozottan kell ügyelni az energiatakarékosságra, ezért az energiatakarékossági intézkedési tervben foglaltakat be kell tartani.

33. A Házirend elfogadása és jóváhagyása:

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról alapján, a házirendet a nevelőtestület a diákönkormányzat véleményezése után fogadja el. A házirend nem tartalmaz olyan elemet, mely a fenntartó számára többletköltséggel járna.

A házirend legitimációs záradéka

A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata

A Gyöngyösoroszi Árpád Fejedelem Általános Iskola **diákönkormányzata** az intézmény házirendjével kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

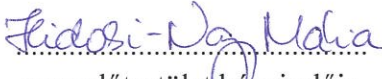
Gyöngyösoroszi, 2024. augusztus 28.


a diákönkormányzat képviselője

A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Gyöngyösoroszi Árpád Fejedelem Általános Iskola **nevelőtestülete** az Nkt. 25. § (4) és 70. § (2) g) pontja értelmében az intézmény házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Gyöngyösoroszi, 2024. augusztus 28.


a nevelőtestület képviselője

Fenntartói ellenőrzési nyilatkozata

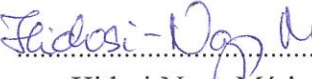
Az Nkt. 83.§ (2) i) pontja értelmében nyilatkozom, hogy a benyújtott dokumentumtervezet minden, jogszabályban meghatározott kérdést szabályoz, a szabályozás módja megfelel a fenntartói elvárásoknak.

Hatvan, 2024.

.....
a fenntartó képviselője

A házirend 2024. szeptember 1-től hatályos.

Gyöngyösoroszi, 2024. augusztus 28.


Hidasi-Nagy Mária
igazgatóhelyettes



1. számú Melléklet

A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályai a Gyöngyösorosi Árpád Fejedelem Általános Iskolában.

A szabályzat célja és jogszabályi alapjai

A szabályzat célja, hogy az ide vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel összhangban a **Gyöngyösorosi Árpád Fejedelem Általános Iskola**ba be nem vihető **tiltott tárgyakra**, illetve az oda bevihető, de **használatában korlátozott tárgyakra** vonatkozó eljárásrendet részletesen szabályozza.

A szabályzat jogszabályi alapjai:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.),
- a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól szóló 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet (továbbiakban: Korm. rendelet)
- a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet
- a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény

A jelen szabályzatban foglaltak betartatásáért a **Gyöngyösorosi Árpád Fejedelem Általános Iskola** igazgatója felel azzal, hogy a Korm. rendeletben, valamint a házirendben meghatározottak szerint gondoskodik a szabályok betartásának ellenőrzéséről, a tárgy átvételéről, őrzéséről, a tanuló, vagy egyéb személy részére történő visszaadásának rendjéről.

1. Tiltott tárgyak köre

Az Nkt. 7. § (1) bekezdés b)–j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be:

1.1. közbiztonságra különösen veszélyes eszközök,

1.2. azon tárgyak, amelyek birtoklása szabálysértő és büntetendő

1.3. a tizenharmadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek

1.1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

a) az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrőhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);

b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ölmosbot, boxer);

c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezek;

d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánpótló);

f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

1.2. Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

a) Az alábbi tárgyak birtoklása bűncselekményt valósít meg:

- kábítószer
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
- lőfegyver, lőszer

b) Az alábbi tárgyak birtoklása szabálysértést valósít meg:

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

1.3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

a) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],

b) szexuális termék

c) dohánytermék, valamint vízpipa:

- dohánytermék,
- cigarettahüvely és cigarettapapír,
- dohánylevél töltő,
- elektronikus cigaretta,
- utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
- dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
- dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
- a dohányzási célú gyógynövénytermék.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek

a) a tanítási nap folyamán

aa) az általános iskola 1–8. évfolyamán,

ab) a gimnázium 5–12. évfolyamán,

b) a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is – az alapfokú művészeti iskola minden évfolyamán

a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

3.1. A használatában korlátozott tárgy a nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

A fenti szabály érvényre juttatása a **Gyöngyösoroszi Árpád Fejedelelem Általános Iskolában** az alábbiak szerint valósul meg:

A használatában korlátozott tárgy az iskolába bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az intézmény házirendje alapján az osztályfőnökének, akadályoztatása esetén az első órát tartó pedagógusnak az első tanítási óra előtt a ráhangolódási szakaszban leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a tanítási nap végén, hazamenetele előtt visszakapja.

Az utolsó tanórát/foglakozást tartó pedagógus a megőrzésre átvett tárgyakat magával viszi az órára/foglakozásra, és annak végén azokat visszaadja a tanulók részére. A tanulóknak ezt követően a lehető legrövidebb időn belül el kell hagyniuk az intézményt a visszakapott, korlátozottan használható tárggyal.

Amennyiben a tanuló az utolsó óra/foglakozás előtt bármely okból elhagyná az intézményt (pl. betegség, rosszullet), úgy az általa leadott, de vissza nem vett tárgyat elkülönítetten meg kell őrizni. Ezen tárgyak a szülő/törvényes képviselő részére kiadhatóak, amennyiben azokat a tanuló bármely okból nem tudná átvenni.

3.2. A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

A fenti szabály érvényre juttatása a **Gyöngyösoroszi Árpád Fejedelelem Általános Iskolában** az alábbiak szerint valósul meg:

A használatában korlátozott tárgyak osztályonként kerülnek átvételre, és a tanuló nevével ellátott borítékban egy tároló dobozba helyezi el a tárgyat átvevő pedagógus, melyet a visszaadás időpontjáig a nevelői szobában erre a célra kijelölt zárható lemezszekrénybe helyez az első tanóra végén. A használatában korlátozott tárgyakat a tanulóknak kikapcsolt állapotban kell átadni megőrzésre.

3.3. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket (**tiltott tárgy**) a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.

A fenti szabály érvényre juttatása a **Gyöngyösoroszi Árpád Fejedelelem Általános Iskolában** az alábbiak szerint valósul meg:

A tiltott tárgyat az osztályfőnök, akadályoztatása esetén az igazgató veszi át és tárolja a nevelői szobában erre a célra kijelölt zárható lemezszekrényben annak visszaadásáig. A tiltott tárgy átvételekor az osztályfőnök, akadályoztatása esetén az igazgató ellenőrzi a tárgyat, és jegyzőkönyvben rögzíti az átvétel időpontját és körülményét, a tárgy pontos leírását és állapotát.

3.4. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket (**tiltott tárgy**) – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – **elsősorban a tanuló szülőjének,**

a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy

b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek

kell visszaadni – jegyzőkönyv felvétele mellett - az átvétel időpontja szerinti állapotban.

A fenti szabály érvényre juttatása a **Gyöngyösesi Árpád Fejedelem Általános Iskolában** az alábbiak szerint valósul meg:

Amennyiben a tiltott tárgy visszaadására kerül sor, az osztályfőnök vagy akadályoztatása esetén az igazgató gondoskodik arról, hogy a tárgyat a szülő vagy más jogosult személy részére jegyzőkönyv felvétele mellett adják vissza. A jegyzőkönyv tartalmazza az átvétel időpontját és körülményét, a visszaadás időpontját, a tárgy pontos leírását és annak állapotát. A visszaadás során a szülő, a tanuló vagy harmadik személy (amennyiben az a tulajdonos) aláírásával igazolja a tárgy átvételét és annak megfelelő állapotát. A jegyzőkönyv egy példányát az iskola irattárában őrzik meg.

4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

4.1. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén **olyan tiltott tárgyat tart birtokában, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő**, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

4.2. Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló a nevelési-oktatási intézmény területén

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt és a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket (**tiltott tárgy**) vagy

b) **használatában korlátozott tárgyat** engedély nélkül

tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

4.3. Ha a tanuló

a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt és a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket (**tiltott tárgy**) vagy

b) a **használatában korlátozott tárgyat** engedély nélkül

birtokában tartja a tanítás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

A fenti szabályok érvényre juttatása a **Gyöngyösoroszi Árpád Fejedelem Általános Iskolában** az alábbiak szerint valósul meg:

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tart a tanítás vagy a foglalkozás időtartama alatt, akkor arról az igazgatót és a tanuló osztályfőnökét haladéktalanul értesíteni kell. Az ellenőrzésre előbbi személyek együttesen vagy külön-külön jogosultak. Előbbi tárgyak birtoklásának ellenőrzése olyan módon történik, hogy a tanulót felszólítják annak igazolására, hogy a tiltott tárgy vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. Amennyiben kiderül, hogy a tanuló tiltott tárgyat vagy használatában korlátozott tárgyat birtokol, abban az esetben felszólítják a tanulót a tárgy átadására, amelyet a tanulótól az igazgató vagy az osztályfőnök jegyzőkönyv alapján átvesz, és ezzel egyidejűleg értesítik a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt, az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

Az Nkt. 24. § (4) bekezdés b) pontja, valamint a Korm. rendelet 5.§ szerint a tanuló **használatában korlátozott tárgyakat** a tanítási nap folyamán csak akkor birtokolhatja és használhatja, ha azt a nevelési-oktatási intézmény

- igazgatója egészségügyi célból vagy
- pedagógusa pedagógiai célból

az általa meghatározott időszakra engedélyezi.

Ebben az esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

A fenti szabály érvényre juttatása a **Gyöngyösoroszi Árpád Fejedelem Általános Iskolában** az alábbiak szerint valósul meg:

Pedagógiai célból vagy egészségügyi okból alkalmilag, vagy határozott időre engedéllyel a tanuló mentesülhet a használatában korlátozott tárgyak birtoklási tilalma alól.

Az egészségügyi okból történő korlátozás alóli mentesülést, az annak alapját képező orvosi diagnózissal és a birtoklás/használat szükségességének összefüggését bemutató, és az igényelt mentesítési időszakot is feltüntető szülői kérelemre az igazgató engedélyezheti. Az egészségügyi okból történő mentesülésre vonatkozó engedély legfeljebb a tanév végéig

kérhető/adható, ezt követően amennyiben a feltételei továbbra is indokoltak, újbóli engedélykérelmet kell beadni. A kérelemről írásban kell dönteni. Támogatottsága esetén az engedélynek tartalmaznia kell a birtoklás és a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá a birtokolható tárgyat. Az írásbeli engedély előbbi adatait a tanulmányi rendszerben is rögzíteni kell.

A pedagógiai okból történő korlátozás alóli mentesülésre vonatkozó engedéllyel alkalmilag, vagy határozott időre a tanuló mentesülhet a használatában korlátozott tárgyak birtoklási tilalma alól. Pedagógiai okból alkalmilag amennyiben a tanításhoz szükséges, a pedagógus mentesítheti az osztályt vagy egy-egy tanulót a korlátozás alól. Előbbi, a pedagógus általi, alkalmi mentesítés esetén, a használat célját, az engedély időtartamát továbbá a birtokolható tárgyat a tanulmányi rendszerben rögzíteni kell. A pedagógiai okból történő hosszabb távú, nem alkalmi mentesítésről, az azt szükségesnek tartó pedagógus kezdeményezésre az igazgató dönt. A kezdeményezés támogatása esetén, a használat célját, az engedély időtartamát továbbá a birtokolható tárgyat a tanulmányi rendszerben rögzíteni kell. A mentesített időszakokban a tároló dobozt a zárható páncélszekrényből a pedagógiai célzattal mentesítést kezdeményező pedagógus felveszi, és abból a tanulók részére az engedélyezett eszközeiket visszaadja. A tanóra/foglalkozás végén az érintett, használatukban korlátozott eszközök visszavételre kerülnek, kivéve, amennyiben az az érintett napon a tanulók utolsó tanórája.

6. A tárgyak őrzésére vonatkozó felelősségi szabályok

Az Nkt. 24.§ (5) bekezdésében foglaltakkal összhangban, a tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. A használatában korlátozott tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni. A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

Ez a szabályzat 2024. szeptember 1-jén lép hatályba.