

**A KÓNYI DEÁK FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA**

**H Á Z I R E N D J E**

**KÓNYI**



**DEÁK FERENC**

Általános Iskola

**2021.**

# KÓNYI DEÁK FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA

## HÁZIREND

### Tartalom

<b>1. Bevezető rendelkezések</b> .....	<b>2</b>
<b>2. A tanuló jogai</b> .....	<b>3</b>
2.1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárásrendje .....	5
2.2. A tanulói jogok gyakorlásának módjai .....	5
<b>3. Tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok</b> .....	<b>6</b>
<b>4. A tanulók, és a szülők tájékoztatása</b> .....	<b>7</b>
<b>5. A tanulók és a szülők véleménynyilvánításának rendje, formái</b> .....	<b>8</b>
<b>6. A szociális támogatások megállapítása, a tankönyvtámogatás elvei</b> .....	<b>8</b>
<b>7. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése</b> .....	<b>9</b>
7.1. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyon jogára vonatkozó szabályok .....	9
<b>8. A tanuló kötelességei</b> .....	<b>9</b>
<b>9. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének rendje</b> .....	<b>10</b>
9.1. A jutalmazás formái .....	10
9.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	12
<b>10. Általános működési szabályok</b> .....	<b>13</b>
10.1. Az iskolai helyiségek használatának általános szabályai .....	14
10.2. A tanórai foglalkozások rendje .....	15
10.3. Tanítási órák közötti szünetek rendje .....	17
10.4. Szaktantermek használatának rendje .....	17
10.5. A tanulók feladatai a tanítási órák előkészítésében .....	19
<b>11. Tanórán kívüli foglalkozások rendje</b> .....	<b>20</b>
<b>12. A tanulók mulasztásának igazolása</b> .....	<b>23</b>
<b>13. Az iskola helyiségeinek és az iskolához tartozó területek tanításon kívüli használatának rendje</b> .....	<b>24</b>
<b>14. Védő, - óvó előírások</b> .....	<b>25</b>
<b>15. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai</b> .....	<b>26</b>
<b>16. 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</b>	<b>26</b>
<b>17. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai</b> .....	<b>26</b>
<b>18. A házirend nyilvánosságra hozatala</b> .....	<b>27</b>
<b>19. Záró rendelkezések</b> .....	<b>28</b>

### Mellékletek

## 1. Bevezető rendelkezések

Ezen házirend:

- a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a Köznevelési törvény végrehajtásáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- a gyermekek védelméről és gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- továbbá az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend a tanulók és szüleik számára az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor (beiratkozáskor) lép életbe és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart.

1. A házirend az iskola belső életét szabályozza, a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezést állapítja meg.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
3. A házirend előírásait be kell tartani az iskolába járó tanulóknak, az iskola pedagógusainak, alkalmazottainak, és az iskola helyiségeit igénybe vevőknek, a szülőknek, akik a gyermekek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.
4. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli rendezvényekre, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
5. A házirend nem szabályozza a tanuló magatartását iskolán kívül, (olyan rendezvényen, amelyet nem az iskola szervezett) azért jogilag is a szülő, illetve maga a diák felelős.
6. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá az egyéb iskolai rendezvények időtartama alatt.
7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el. A diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol. A házirendet a nevelőtestület képviselőjében az intézményvezető írja alá.
8. A házirend módosítását az intézményvezető, a tantestület, a diákközösség, a szülői közösség kezdeményezhetik. Ilyen esetben az intézményvezető megkeresi az érintett

HÁZIREND

feleket, egyeztetést kezdeményez, végül ennek alapján készíti el módosítási javaslatát, amelyet a jogszabályban meghatározott eljárási rend szerint terjeszt elő.

9. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulóknak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
10. A házirend előírásain túl a kölcsönös udvariasság és a kulturált magatartás íratlan szabályai is köteleznek.
11. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől, intézményvezető-helyettestől, valamint az osztályfőnököktől a fogadóórán vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.
12. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

## 2. A tanuló jogai

Iskolánk minden tanulójának joga, hogy

- biztonságban és egészséges környezetben neveljék, oktassák
- iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási lehetőség biztosításával, életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki
- képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken, alapfokú művészetoktatásban vegyen részt
- az ismereteket tárgyilagosan és többoldalú módon kapja
- a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon
- részt vegyen felzárkóztató, tehetséggondozó foglalkozásokon, szakköri, - sport – és diákköri csoportok munkájában
- napközi otthoni / tanulószobai/ ellátásban részesüljön
- válasszon a meghirdetett választható tantárgyak és foglalkozások közül
- szervezeten igénybe vegye az iskolai könyvtárt, az informatika termet, tornaszobát és tornacsarnokot
- jogszabályban előírt feltételek mellett egyéni munkarendben haladjon vagy tanórai foglalkozásokon való részvétele, a tantárgy tanulása vagy értékelése alól szakvélemény alapján felmentsék és kiscsoportos vagy egyéni fejlesztő foglalkozásokon vegyen részt
- az írásbeli beszámoltatás formájaként naponta kettőnél több témazáró dolgozatot ne kelljen írnia

## KÓNYI DEÁK FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA

### HÁZIREND

- Az írásbeli dolgozatot kijavítva, 2 héten (10 munkanapon) belül, meg kell kapnia a tanulónak
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön
- írásbeli kérelmére független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról
- szükség esetén pedagógiai szakszolgálathoz forduljon segítségért (logopédia, tanulási képességvizsgáló, nevelési tanácsadó)
- kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön
- térítés ellenében étkezést vegyen igénybe
- családja anyagi helyzetétől függően, kérelemre ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesüljön
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- hozzáfusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz (tájékoztató, faliújság, osztályfőnöki óra, diákönkormányzat, Kréta felület)
- cselekvési szabadságát, önrendelkezési jogát és magánélethez való jogát tiszteletben tartsák addig, amíg nem veszélyezteti mások jogainak érvényesülését
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson szóban vagy írásban
- az intézmény vezetőjéhez és pedagógusaihoz, diákönkormányzathoz forduljon írásban kérdésével, javaslatával, véleményével, arra 15 napon belül érdemi választ kapjon
- vallási, világnézeti meggyőződését tiszteletben tartsák
- jogai megsértése esetén eljárást indítson
- személyesen vagy a diákönkormányzat útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- érdekképviselőként, jogorvoslatért a diákönkormányzathoz forduljon
- adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja
- kérje átvételét másik osztályba vagy tanulócsoporthoz
- nemzeti és etnikai hovatartozásának megfelelő oktatásban részesüljön

## **2.1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárásrendje**

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

Tankötelessé vált gyermek esetében elsődlegesen mindig az iskola körzetébe tartozó tanulókat vesszük fel, körzeten kívüli tanulók szüleinek írásban kérvényt kell benyújtaniuk. A kérelmeket beérkezési sorrendben iktatjuk és a beíratás után öt munkanapon belül az intézményvezető dönt a felvételtől, illetve elutasításról. Erről a szülőket írásban értesítjük. Az elsős tanulók osztályba és csoportba sorolásáról a törvényi előírások figyelembe vételével az intézményvezető dönt.

Felsőbb évfolyamokra történő tanulói felvételnél – az egyedi körülmények mérlegelése alapján, az osztályfőnök véleményének kikérésével – az intézményvezető dönt.

## **2.2. A tanulói jogok gyakorlásának módjai**

A tanuló a közösség cselekvő, azt formálni képes tagja, ezért a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az első osztályba lépő tanuló az első tanítási nap megkezdésétől, illetve a későbbi évfolyamra beiratkozó tanuló a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja.

### **Az osztályközösség**

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

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- Két fő képviselő az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

### **A diákkörök**

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar. A diákköröket minimum 10-12 fő jelentkezése esetén indíthatók.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az intézményvezetőnek az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség, az iskola vezetősége.

HÁZIREND

A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején - az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákköröket nevelő, szülő vagy az intézményvezető által felkért nagykorú személy vezeti.

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

### **Az iskolai diákönkormányzat**

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítségére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét a felső tagozaton az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik és tevékenységét az intézményvezető által megbízott nevelő segíti.

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

A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves munkaterv elfogadásakor nyilvánít véleményt.

### **3. Tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok**

Az iskola pedagógiai programja alapján

- az intézményvezető minden év áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben a helyi tanterv szerint választható tantárgyakról.
- a szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek
- az iskolába újonnan beiratkozó tanuló szülője a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az intézményvezetőnek
- a szülő az intézményvezető engedélyével módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését

#### 4. A tanulók, és a szülők tájékoztatása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az időszerű tudnivalókról

- Az iskola intézményvezetője
  - az intézményi honlapon,
  - a diákközségi gyűlésen tanévenként egy alkalommal,
  - a bejáratnál elhelyezett hirdetőtáblán keresztül és eseti hirdetések folyamatosan tájékoztatja.
- Az osztályfőnökök
  - az osztályfőnöki órákon és a KRÉTA felületén folyamatosan.
- A napközis és tanulószobás nevelők
  - a napközis és tanulószobás foglalkozásokon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban, valamint az elektronikus ellenőrzőn keresztül folyamatosan tájékoztatják. Az elektronikus napló az intézmény honlapján közvetlenül elérhető a szülők számára.

#### **Az elektronikus napló szülő részére történő hozzáférés módja**

Az újonnan belépő tanulók szülei az elektronikus naplóhoz tanév elején az osztályfőnöktől, illetve e-mailen keresztül kapnak hozzáférési azonosítót és jelszót.

Elfelejtett belépési azonosítót/jelszót a gondviselő az osztályfőnöktől kérhet.

Technikai nehézségek esetén a gondviselő kérheti a papír alapú tájékoztatást gyermeke tanulmányi eredményeiről az osztályfőnöktől. A papír alapú tájékoztatás a KRÉTA rendszerből nyomtatott dokumentum formájában történik meg, amelyet a köznevelési intézmény ad ki a szülő kérésére legfeljebb havonta egyszer.

Az e-naplóhoz az intézmény honlapjáról, vagy a <https://klik030564001.e-kreta.hu> linken keresztül férnek hozzá a szülők.

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

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az időszerű feladatokról

- Az intézményvezető:
  - az intézményi honlapon,



## KÓNYI DEÁK FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA

### HÁZIREND

- a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésein,
  - hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja
  - a KRÉTA felületen.
- Az osztályfőnökök:
    - az osztályok szülői értekezletén tájékoztatják
    - illetve a KRÉTA felületen az elektronikus ellenőrzőn keresztül.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- Szóban:
  - szülői értekezleten,
  - fogadóórákon,
  - nyílt tanítási napokon,
  - alkalmanként, előre megbeszélt időpontban
- Írásban a KRÉTA felületén,
- Elektronikus ellenőrzőn keresztül.

A szülői értekezletek, nyílt tanítási napok és a fogadóórák időpontjáról az intézményi honlapon és a KRÉTA felületen keresztül tájékozódhatnak.

#### **5. A tanulók és a szülők véleménynyilvánításának rendje, formái**

A szülők, a tanulók a jogszabályokban biztosított jogaik érvényesítése érdekében az iskola vezetőjéhez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, vagy az iskola diákönkormányzatához fordulhatnak. Az iskolai életet érintő kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján keresztül közölhetik, melyekre 15 napon belül kell érdemi választ kapniuk. A véleménynyilvánítás megfelelő hangnemben, mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával történjen!

#### **6. A szociális támogatások megállapítása, a tankönyvtámogatás elvei**

Az intézményben szociális támogatás folyósítása nem történik.

A költségvetési törvényben meghatározott normatív támogatás mértékéig valamennyi diákunk ingyenes tankönyv ellátásra jogosult. A normatív támogatáson felül az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk, amelynek részleteit a tankönyvtári szabályzatunk tartalmazza. A tanulók és a pedagógusok a tanév során a szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az intézményvezető elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

## **7. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése**

Az iskolában a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeket az iskola helyi pedagógiai programja alapján, tanévenként az iskolai munkatervben kell meghatározni.

A köznevelési törvény 94.§ (4) előírásai alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az intézményvezető dönt. A döntés előtt ki kell kérnie a nevelőtestület és a szülői szervezet véleményét.

A térítési és a tandíjakat félévente kell befizetni, indokolt esetben a befizetési határidőtől az intézményvezető engedélye alapján el lehet térni.

### **7.1. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyon jogára vonatkozó szabályok**

A tanulók által elkészített szellemi, dologi érték értékesítése során keletkezett hasznot az iskolának meg kell osztania a tanulóval. A tanulónak kifizetett összeget az adott érték elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. A pénzeszközt a 14. életévét be nem töltött tanuló esetén a szülő vagy gondviselő számára átvételi pénztárbizonylat ellenében az intézmény a bevétel keletkezésétől számított 15. munkanapig köteles kifizetni. A 14. életévét betöltött tanuló esetén a díjazás átvételi pénztárbizonylat ellenében a tanuló számára is kifizethető.

## **8. A tanuló kötelességei**

Iskolánk minden tanulójának kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és az általa választott foglalkozásokon.
- eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének.

## KÓNYI DEÁK FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA

### HÁZIREND

- hiányzása alatti tananyagot pótolja, ha a hiányzás 2 vagy több tanórát érint adott tantárgyból, a hiányok pótlásának időtartamát a szaktanárral egyeztesse.
- betartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét
- magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó szabályokat tartsa be.
- tiszteletben tartsa, hogy társainak joga van a tudás nyugodt körülmények között történő elsajátításához.
- tiszteletben tartsa az iskola pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait,
- az előírásoknak megfelelően használja az iskola helyiségeit, eszközeit, óvja azokat.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált, nem kihívó külsővel, megfelelő öltözékben jelenjék meg,
- technika-, testnevelés-, fizika-, kémia- (tanulókísérlet) órán a szaktanárok által balesetveszélyesnek ítélt eszközök viselése, használata nem megengedett, eszközök viselésétől, használatától tartózkodják
- sajátítsa el és alkalmazza az egészséget és biztonságot védő ismereteket (baleset – és tűzvédelmi szabályok).
- haladéktalanul jelentse a legközelebbi felnőttnek, ha veszélyhelyzetet vagy balesetet észlel.
- a felnőttek és tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- védje a személyi és közösségi tulajdont,
- tanítója, tanára felügyelete, irányítása mellett működjön közre környezete -udvar és az általa használt eszközök- rendben tartásában, az iskolai rendezvények előkészítésében.

## 9. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének rendje

### 9.1. A jutalmazás formái

A tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi, sport, közösségi és kulturális munkájában elért jó eredményeket és azt a diákot, aki bármely más módon hozzájárul iskolánk hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez jutalmazzuk és mások elé példaként állítjuk. Az iskolában elismerésként a következő dicséret, jutalmak adhatók:

**KÓNYI DEÁK FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA**

**HÁZIREND**

<b>Értékelés módja</b>	<b>Kritériumok</b>	<b>Értékelő</b>
szaktanári dicséret	kiemelkedő tantárgyi teljesítmény (területi, megyei versenyre tovább jut)	szaktanár a tanév folyamán
osztályfőnöki dicséret	területi, megyei versenyen elért eredmény, kiemelkedő közösségi munka	osztályfőnök a tanév folyamán (saját és/vagy szaktanár javaslata alapján)
nevelőtestületi dicséret	példamutató magatartásért, szorgalomért és kimagasló tanulmányi munkáért	nevelőtestület a tanév végén
intézményvezetői dicséret	országos versenyen elért eredmény	intézményvezető a tanév folyamán az osztályfőnök és/vagy a szaktanár javaslata alapján
jutalomkönyv, tárgyjutalom	példamutató magatartásért, kimagasló tanulmányi, közösségi, kulturális és sport teljesítményért Versenyeredmény: megyei 1-20. helyezéért és országos helyezéért, kitűnő és jeles tanulmányi munkáért	intézményvezető, osztályfőnök
oklevél	kitűnő és jeles tanulmányi munkáért	intézményvezető, osztályfőnök

A nyolc éven át kitűnő vagy jeles bizonyítványért, illetve szaktárgyi, kulturális vagy sportversenyen elért kimagasló eredményt ( országos helyezés) elért tanuló „ A Deák Ferenc Iskola Diákjaiért” címet és a vele járó pénzjutalmat kaphatja. A legjobb tanulmányi átlagú osztályok pénzjutalomban részesülhetnek.

Odaítélésükre a nevelőtestület tesz javaslatot, és „A Deák Ferenc Iskola Diákjaiért” Alapítvány kuratóriuma dönt. A díj átadása a tanévzáró ünnepélyen történik.

Kiemelkedő eredményt elért tanulónk vagy csapatunk (országos helyezés)

„Az év kiemelkedő... ” címet nyerheti el.

Az évközi elismerések az elektronikus naplóba kerülnek bejegyzésre. Amennyiben a tanuló valamelyik tantárgyból szaktárgyi dicsérettel zárja a félévi vagy az év végi munkát, bizonyítványába a megjegyzés rovatba kell bejegyezni.

A felsorolt dicséretet, jutalmat adására az iskola bármelyik pedagógusa, szervezete (DÖK, nevelőtestület, munkaközösség, osztályközösség) javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosultak döntenek.

## 9.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A tanulók fegyelmi- kártérítési felelősségre vonásának módjára és formájára nézve a köznevelési törvény 58. és 59.§-nak rendelkezései az irányadók.

A fegyelmező intézkedés nevelési eszköz, alkalmazásakor, figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelezettségszegés súlyát. A fegyelmező intézkedés nem lehet megtorló vagy megalázó, testi fenytést alkalmazni tilos.

Elmarasztalás jár az alábbiakért:

- házirend megszegése
- vállalt feladatok hanyag végzése
- igazolatlan mulasztás
- rongálás, károkozás
- iskolatárs, tanár lelki, testi bántalmazása.

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül.

Fegyelmi intézkedést kezdeményezhet **szaktanár, osztályfőnök, nevelőtestület, intézményvezető.**

### **Fegyelmező intézkedések:**

A fokozatosság elvét betartva:

- figyelmeztetés szóban/írásban
- intés
- megrovás
- fegyelmi eljárás

A szaktanári megrovást követő újabb fegyelmezetlenség esetén osztályfőnöki figyelmeztetést, intőt, rovót majd nevelőtestületi figyelmeztetést, intőt, rovót, legvégül intézményvezetői intőt, rovót lehet adni.

A szaktanár írásbeli figyelmeztetést, intőt, rovót adhat annak a tanulónak, aki magatartásával zavarja a tanítási órák rendjét, nem hozza el felszerelését, házi feladata többször hiányos.

Az osztályfőnök figyelmeztetést ad annak a tanulónak, aki egy hónapban több mint három szaktanári figyelmeztetést, intőt, rovót kapott, vagy igazolatlanul mulasztott.

A nevelőtestület figyelmeztetést, intőt, rovót adhat annak a tanulónak, aki túljutott az osztályfőnöki fokozatokon, vagy nagyobb fegyelemsértést követett el.

## KÖNYI DEÁK FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA

### HÁZIREND

Az intézményvezető figyelmeztetést, intőt, rovót adhat annak a tanulónak, aki túljutott a nevelőtestületi fokozatokon.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- A felnőttekkel és társaival szembeni agresszió, bántalmazás;
- Az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása és azok terjesztése;
- A szándékos károkozás;
- Az iskola nevelői, alkalmazottai és a tanulótársak emberi méltóságának megsértése;
- Gyógyszerrel, mérgező anyaggal, fegyverrel való visszaélés és az ezekkel való fenyegetés;
- Más értékeinek eltulajdonítása
- Nagyobb közösséget érintő szándékos félrevezetéssel való fenyegetés;

Az írásbeli figyelmeztetésről, intésről, a megrovásról a szülőt az elektronikus ellenőrzőn keresztül értesíteni kell.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az intézményvezető határozza meg.

### **10. Általános működési szabályok**

A tanév rendjét a Knt. 94.§ (1) határozza meg. Ennek módosítása a tantestület határozata alapján és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 órától a délutáni programok alakulásának megfelelően van nyitva. Az intézmény bármely épülete az intézményvezetővel történő előzetes egyeztetés alapján más időpontokban is nyitva tartható.

A tornacsarnok tanítási napokon 8<sup>00</sup> órától 16<sup>00</sup> óráig az iskolai foglalkozásoké. Más időpontban történő iskolai programra a nyitva tartást előzetesen egyeztetni kell a tornacsarnok gondnokával.

## KÓNYI DEÁK FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA

### HÁZIREND

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. A tantermekben, a folyosókon, a tornateremben, az udvaron és az ebédlőben minden esetben biztosítani kell a felügyeletet.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7<sup>50</sup>-ig kell megérkezniük. A tanulókat az iskolába 7<sup>15</sup>-kor az ügyeletes nevelő engedi be. A számítástechnika termet zárva kell tartani és csak felügyelő tanár jelenlétében szabad kinyitni, illetőleg oda bemenni.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes) engedélyével hagyhatja el.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az intézményvezetőtől engedélyt kaptak.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 9<sup>00</sup> és 13<sup>00</sup> óra között. Azokat a személyeket, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel, belépéskor az iskolatitkár a keresett pedagógushoz irányítja, tevékenységükkel a tanórákat nem zavarhatják.

Az iskola tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet a Soproni Tankerülettel egyeztetve az intézményvezető határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt az iskola Béke utcai épületének bejáratánál kifüggeszteti és az intézményi honlapon közzéteszi.

#### **10.1. Az iskolai helyiségek használatának általános szabályai**

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Ettől eltérő használat esetén előzetesen kérni kell az intézményvezető engedélyét. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- Az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- Az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- A tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért,
- Az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

**10.2. A tanórai foglalkozások rendje**

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

Felső tagozat		Alsó tagozat	Alsó/felső tagozat
óra	csengetési rend	csengetési rend	szünet
1.	8 <sup>00</sup> -8 <sup>45</sup>	8 <sup>00</sup> -8 <sup>45</sup>	10 perc
2.	8 <sup>55</sup> -9 <sup>40</sup>	8 <sup>55</sup> -9 <sup>40</sup>	15 perc
3.	9 <sup>55</sup> -10 <sup>40</sup>	9 <sup>55</sup> -10 <sup>40</sup>	10 perc
4.	10 <sup>50</sup> -11 <sup>35</sup>	10 <sup>50</sup> -11 <sup>35</sup>	10 perc
5.	11 <sup>45</sup> -12 <sup>30</sup>	11 <sup>45</sup> -12 <sup>30</sup>	5 perc
6.	12 <sup>35</sup> -13 <sup>20</sup>	12 <sup>35</sup> -13 <sup>20</sup>	5 perc
7.	13 <sup>25</sup> -14 <sup>10</sup>	13 <sup>25</sup> -14 <sup>10</sup>	-

Csengetési rend rövidített órák esetén:

Felső tagozat		Alsó tagozat	Alsó/felső tagozat
óra	csengetési rend	csengetési rend	szünet
1.	8 <sup>00</sup> -8 <sup>35</sup>	8 <sup>00</sup> -8 <sup>35</sup>	10 perc
2.	8 <sup>45</sup> -9 <sup>20</sup>	8 <sup>45</sup> -9 <sup>20</sup>	15 perc
3.	9 <sup>35</sup> -10 <sup>10</sup>	9 <sup>35</sup> -10 <sup>10</sup>	10 perc
4.	10 <sup>20</sup> -10 <sup>55</sup>	10 <sup>20</sup> -10 <sup>55</sup>	10 perc
5.	11 <sup>05</sup> -11 <sup>40</sup>	11 <sup>05</sup> -11 <sup>40</sup>	5 perc
6.	11 <sup>45</sup> -12 <sup>20</sup>	11 <sup>45</sup> -12 <sup>20</sup>	5 perc
7.	12 <sup>25</sup> -13 <sup>00</sup>	-	-

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközöket, felszereléseket kötelesek magukkal hozni. Egészséget, erkölcsöt, közérdeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket, sajtótermékeket tilos az iskolába hozni. Az órát tartó pedagógus utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek eltenni, vagy az arra kijelölt helyre tenni.

Az osztályban tanító pedagógusoknak törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére. Egy tanítási napon a tanuló maximum 2 dolgozatot írhat. Dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely kitölti a 45 perces órát, illetve legalább 3 óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. A pedagógus a dolgozatírás időpontját és témakörét legalább két nappal korábban köteles bejelenteni a tanulóknak.

A tanuló joga, hogy dolgozatát lehetőség szerint, a beszédéstől számított 10 tanítási napon belül kijavítva megtekinthesse, a szülő joga, hogy a szaktanárral egyeztetett időpontban gyermeke dolgozatába betekinthesse.



## KÓNYI DEÁK FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA

### HÁZIREND

A tanteremben tartott utolsó óra után a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik.

A tanórákhoz, tanórán kívüli foglalkozásokhoz szükséges informatikai eszközök csak tanári engedéllyel működtethetők.

A tanulók a tanítási órán, iskolán kívüli rendezvényen, kiránduláson az időjárásnak megfelelő, ápoltságban, tisztán jelenjenek meg.

Az iskolai ünnepeken:

Fiúknak: fehér ing, sötét nadrág

Leányoknak: fehér blúz, sötét szoknya (esetleg sötét nadrág)

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközök, felszerelések mellett más eszközöket, nagyobb értékű tárgyakat (mobiltelefon, ékszer, kerékpár, okosóra stb.) valamint nagyobb összegű pénzt csak saját felelősségükre hozhatnak! Az elveszett értékekért az iskola nem vállal felelősséget és nem folytat nyomozást.

Az iskolában a hang-és képfelvételre alkalmas készülékekkel a tanuló felvételt sem tanórán, sem szünetekben nem készíthet, mert ezzel sérti mások személyiségi jogait.

A tanulók az iskolába saját felelősségükre kerékpárral is járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén, a megfelelő módon kell tárolni.

A tanulóknak a kabátját és egyéb felszerelését a kijelölt folyosói szekrényben kell elhelyezniük.

Az iskola területén talált tárgyakat az iskolatitkári helyiségben kell leadni.

Az iskola területén szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői tanórák után közvetlenül, illetve 14<sup>00</sup>-tól szervezik meg. Az időpontokról a szülők tájékoztatást kapnak.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulóknak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozáson, valamint az egyéni foglalkozáson részt vevő tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az intézményvezető adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

### 10.3. Tanítási órák közötti szünetek rendje

Az óráközi szünethez a tanulónak joga van, az órát vezető pedagógusnak ezt biztosítani kell.

A tanuló a szüneteket a tanteremben, a folyosón és az udvaron töltheti az ügyeletes tanár felügyelete mellett.

A tanulók az őszi és tavaszi hónapokban az időjárás függvényében az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron tartózkodnak az ügyeletes nevelővel.

A második óráközi szünet a tízórais szünet. Ekkor a tanulók a tanteremben étkeznek.

Az ebédeltetés 12<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup> között, több csoportban történik. A csoportok beosztása az órarend függvénye.

### 10.4. Szaktantermek használatának rendje

#### Számítástechnika terem

A szaktanár feladata:

- a számítógépek működésének biztosítása
- a szaktanterem – tanórán kívül – zárva tartandó

A tanulókra vonatkozó előírások:

- csak engedéllyel léphetnek be a terembe
- a teremben a balesetveszély (elektromos eszközök) és a berendezés nagy értéke miatt fegyelmezetten kell viselkedni
- a teremben ételt, italt fogyasztani tilos
- másik tanuló munkáját nem szabad zavarni, mindenki a „saját” gépén dolgozhat
- saját háttértár (CD, flash-drive) csak engedéllyel használható,
- internetről csak engedélyezett anyag tölthető le
- a számítógépet abban az állapotban kell otthagyni, ahogy volt, nem telepíthető más program, nem törölhető vagy változtatható a meglévő
- nem állítható át a gépeken se a tapéta, se a háttér, se a képernyőkímélő, se az asztal tartalma
- nem változtathatók meg a kapcsolódó perifériák
- probléma esetén a szaktanárnak kell szólni.

#### A fizika-kémia szaktanterem használata és rendje

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

**A szaktanár feladata:**

- az év elején ismertetett baleset-és munkavédelmi szabályokat betartani és betartatni
- a kísérleti eszközöket a helyére visszatenni, a terem rendjét biztosítani
- a vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni, a mérgeket elkülönítve, külön méragszekrényben kell tárolni
- a tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek szerint
- a megmaradt savakat, lúgokat egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni
- a szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd elzárni

**A tanulókra vonatkozó előírások:**

- az előre elkészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez – munka-és balesetvédelmi okokból – nem lehet nyúlni, csak ha a szaktanár kéri, ill. engedélyezi
- bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a szaktanárnak, törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.

**A tornaterem-tornaszoba használata**

A testnevelési órákon, sportkörökön a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat betartani. A testnevelés órákon sportfelszerelésben kell a tanulóknak megjelenni. Balesetvédelmi okokból ékszert nem viselhetnek a tanulók, az ékszereket az óra megkezdése előtt a testnevelő zárható helyre teszi, és óra után visszaadja a tanulónak.

A tornateremben-tornaszobában tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni.

A testnevelési órára becsöngetéskor az öltözőben kötelesek várni a tanulók.

A szertárból a kijelölt felelősök vihetik ki a sportszereket, óra végén az ő feladatuk helyre tenni azokat. A testnevelés óra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, mely a foglalkozást vezető tanár felelőssége

**Az iskolai könyvtár**

Az iskola minden dolgozója és diákja használhatja az iskola könyvtári állományát. A beiratkozás és a használat díjtalan. A könyvtár a tanévkezdéskor megállapított időpontban van nyitva. A könyvtárból egy-egy alkalommal 3 könyvet lehet kölcsönözni, a kölcsönzési határidő 2 hét. A határidő egyszer hosszabbítható. A kikölcsönzött könyveket legkésőbb a tanév befejezése előtt 10 nappal mindenki köteles visszavinni a könyvtárosnak. Amennyiben a könyv elveszett, kölcsönzője köteles pótlásáról vagy a kár megtérítéséről gondoskodni.

### 10.5. A tanulók feladatai a tanítási órák előkészítésében

#### Hetesek teendői

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- Osztályonként két-két hetes,
- Tantárgyi felelősök,

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

#### A hetesek feladatai:

- Gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisza tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő kérése szerint);
- A szünetben a termet kiszellőztetik;
- A szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
- A szünetben mindkét hetes a tanteremben marad.
- Az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- Az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- Ha az órát tartó nevelő becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik intézményvezetést
- Az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

#### Tantárgyi felelősök teendői

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, szertáros, térkép-felelős.

#### Tantárgyi felelősök feladatai

Óra előtt a szaktanárt felkeresi, és tájékoztatást kér a szükséges feladatokról.

Előkészíti a szükséges taneszközöket.

Ellenőrzi, hogy kész-e a házi feladat, itt van-e a tanórához szükséges felszerelése minden tanulónak.

Óra után a taneszközöket a helyére teszi.

### **11. Tanórán kívüli foglalkozások rendje**

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – tanórán kívüli foglalkozásokat is szervez.

#### **Napközi otthon, tanulószoba**

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban 16 óráig az első – negyedik évfolyamon napközi otthon az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik.

#### **Diákétkeztetés**

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az önkormányzat külön tízórait és ebédet (menzát) biztosíthat. Az étkezéssel kapcsolatos jelentéseket az iskolatitkár tartja nyilván. Lemondást naponta 8-9:30 között telefonon lehet jelezni.

Az étkezési díjak összegét és a befizetések időpontját a Kónyi Önkormányzat erre kijelölt dolgozója végzi.

#### **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéb foglalkozások**

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lassabban haladók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

#### **Iskolai sportkör**

Az iskolai sportkör tagja lehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

#### **Szakkörök**

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de

szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények (legalább 9-10 fő) és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az intézményvezető megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

### **Versenyek, vetélkedők, bemutatók**

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

### **Kirándulások**

Az iskola nevelői a nevelő- és oktatómunka elősegítése céljából az osztályok számára kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

### **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás**

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha a tanítási időn kívül történik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

### **Szabadidős foglalkozások**

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, koncertek, klubdelutánok, táncos rendezvények) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Az iskolai munkaterv szerint szervezett ünnepélyeken, kirándulásokon, iskolai kulturális rendezvényeken, évnyitón és évzárón minden tanulónak részt kell vennie. Indokolt esetben az intézményvezető adhat felmentést egyeztetve az osztályfőnökkel.

Iskolai szakkörökbe, sportkörökbe szülői hozzájárulással a tanulók önként jelentkezhetnek. A jelentkezés az egész tanévre szól.

### **A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok**

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásokra történő felvétel a szülő kérésére történik.

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásokra tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. A szülő tanév elején és tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

A napközis foglalkozások és a tanulószobai foglalkozás délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16<sup>00</sup> óráig tartanak.

A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.

Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén jutalomban részesíthető.

### **Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken, programon résztvevőknek a kulturált viselkedés szabályai szerint kell tevékenységüket végezni. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a tanulóknak kötelességük betartani, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a tanuló kizárható a programokból, és fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

Iskolán kívüli rendezvényeken valamennyi tanulóra nézve alapvetően elvárt szabályok:

- Fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek.
- Tartsa be a közlekedési szabályokat.
- Alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon.
- Felszerelését, ruházatát tartsa rendben.
- Ne használjon durva, trágár szavakat
- Óvja és védje mások eszközeit, tulajdonát, vagyontárgyait, a természeti és történelmi értékeket.

Minden tanulóval szemben támasztott alapvető elvárás, hogy iskolán kívüli magatartásával ne csorbítsa az iskola hírnevét.

## 12. A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló becsengetés utáni érkezése késésnek minősül. A késések csak indokolt esetben igazolhatók. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak (szülői/nevelői igazolás, közlekedési akadály), vagy igazolatlanul minősül, az elektronikus naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a 45 percet, egy tanítási óráról történt igazolatlan hiányzásnak minősül.

A tanuló hiányzását a tanítási óráról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. A tanuló betegsége esetén igazolást orvos adhat.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének összesen három nap hiányzását igazolhatja.

A szülő a tanuló eseti távolmaradását az osztályfőnöktől, több napra az intézményvezetőtől kérheti az iskola honlapjáról letölthető formanyomtatvány benyújtásával.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatnia a mulasztó tanuló iskolába jövetelét követő első osztályfőnöki órán, de legkésőbb öt tanítási napon belül.

A tanuló három napon túli mulasztás esetén orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.

A tanuló órái igazolatlanul minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

A napközi foglalkozásról és tanulószobáról a tanuló a szülő írásbeli kérése alapján maradhat távol.

Ha a távolmaradásról a tanuló nem hoz igazolást, a mulasztás igazolatlan. Az igazolatlan mulasztást az osztályfőnök az intézményvezető-helyettesnek jelenti. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, amit a magatartásjegyek is tükröznie kell.

Az igazolatlan órákkal kapcsolatos eljárásrend:

- **1 óra** igazolatlan mulasztást elérő tanuló esetében az intézményvezető értesíti a szülőt
- **10 óra** igazolatlan mulasztást elérő tanuló esetében az intézményvezető értesíti az illetékes család- és gyermekjóléti központot
- **30 óra** igazolatlan mulasztást elérő tanuló esetében az intézményvezető ismételten értesíti a gyermekjóléti szolgálatot, valamint az általános szabálysértési hatóságot
- **50 óra** igazolatlan mulasztást elérő tanuló esetében az intézményvezető értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- 

Ha a tanuló mulasztása egy tanítási évben meghaladja a 250 tanórát vagy egyes tantárgyból a tantárgy óraszámának 30%-át, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt



éremjeggyel értékelhető, akkor osztályzatot a magasabb jogszabályoknak megfelelően csak a nevelőtestület által engedélyezett osztályozó vizsgán kaphat.

### **13. Az iskola helyiségeinek és az iskolához tartozó területek tanításon kívüli használatának rendje**

Az iskola helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használni, ügyelve a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz-és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására.

Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatják a tanulók.

A tanítási szünetekben az iskola helyiségei, udvara nem használhatók - kivéve előzetesen egyeztetett program esetén - csak hivatalos ügyek intézésére van lehetőség az ügyeleti napokon megadott időben.

#### **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.**

A tanulók igényei alapján az intézményvezetővel történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – pedagógus felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használhatják térítésmentesen.

A helyiségek használatának rendjét a felügyeletet ellátó személy ismerteti. Ezek a szabályok minden használóra érvényesek.

#### **Hit- és erkölcsstan/erkölcsstan oktatás**

Beiratkozáskor, átiratkozáskor a szülő írásban nyilatkozhat az iskolának arról, hogy valamely, a hit- és erkölcsstan oktatás megszervezését vállaló egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstant, vagy az erkölcsstan oktatást igényli gyermeke számára.

#### **Az iskolához tartozó egyéb helyiségek használata**

Az ebédlőben a tanuló köteles betartani a nyugodt és kulturált étkezés szabályait.

Az ebédeltetés az órarendek alapján kialakított étkezési rend szerint zajlik. Egészségügyi szempontokat alapján az ebédlőből ételt csak tiszta csomagolásban lehet kivinni.

#### 14. Védő, - óvó előírások

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézmény által egyeztetett időpontban, az éves munkarend szerint az iskolaorvos és az iskolai védőnő látja el.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- Fogászat: évente egy alkalommal,
- Belgyógyászati vizsgálat: 2 évente egy alkalommal,
- Szemészet: évente egy alkalommal,
- A tanulók testi fejlődésének mérése: két évente egy alkalommal.
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal

A tanulónak kötelessége, hogy ismerje és betartsa a baleset-megelőzési, tűzvédelmi előírásokat és annak megfelelően cselekedjen.

Ennek érdekében:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Tartózkodjon a „divatot követő” eszközök használatától (testékszer, műköröm....), amelyek akadályozzák iskolai feladatainak végzésében.
- Tartsa be az alapvető higiénia szabályokat, ügyeljen saját maga és környezete tisztaságára.
- Működjön közre környezetének rendben tartásában.
- A folyosókon és az osztálytermekben a tanulók kerüljék a szaladgálást, verekedést és minden veszélyes, kárt okozó játékot.
- A tanuló azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve rendkívüli eseményt, vagy balesetet észlel.
- A tanuló ismerje az épület kiürítési tervét, részt kell vennie annak évenkénti gyakorlatában.
- Rendkívüli esemény (pl: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés), esetén pontosan be kell tartani az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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

A többi diák tanulásához való jogának biztosítása érdekében az órákon nem használhatók az oktatást zavaró tárgyak (táblagép, okos szemüveg, okosóra, mobiltelefon stb.), melyeket az iskolába való megérkezés után ki kell kapcsolni. A szaktanár a tanórán engedélyezheti a tananyaghoz kapcsolódóan az okos eszközök használatát, egyéb esetekben a használatuk tiltott. Az iskolai Wifi hálózatot a tanulók, a tanítókon és szaktanárokon keresztül érhetik el a kód megadásával. Minden egyéb esetben csatlakozni iskolai időben tilos.

**16. 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 cselekmény elkövetése vagy azzal való fenyegetőzés, az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartás tanúsítása, sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit és a közösség értékeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás, vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul megteesszük. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást az SZMSZ-ben szabályozottak szerint kell lefolytatni.

**17. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

A házirend felülvizsgálható, módosítható, ha jogszabály ezt előírja, vagy az aláíró felek által képviselt közösség legalább 33 %-a ezt írásban kéri.

Az érvényben levő házirend módosítását- bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért, kezdeményezheti az intézményvezető, a nevelőtestület, a diákönkormányzat vagy szülői munkaközösség. Ha módosító indítvány érkezik, akkor annak elfogadásához az intézményvezető beszerzi az iskolai diákönkormányzat és a szülői munkaközösség egyetértését.

HÁZIREND

Az intézményvezető a javaslatok figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét, melyet egyeztet a nevelőtestülettel, elfogadása után beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői munkaközösség véleményét

A házirendet a nevelőtestület fogadja el a nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.

**18. A házirend nyilvánosságra hozatala**

Beiratkozáskor a házirend kivonatának egy példányát minden tanuló szülője kézhez kapja. A tanuló a tanév első osztályfőnöki óráján, a szülők az első szülői értekezleten kapnak tájékoztatást a hatályos házirendről. A tanulóközösséggel a házirendet módosulása után ismételten ismertetni kell.

Iskolánk a házirendet közzé teszi a saját honlapján, valamint elektronikus adathordozón átadja az iskola pedagógusainak. A házirend egy-egy példányát, az intézményvezetői irodában, a tanári szobában kell elhelyezni. Az iskolavezetés ezen felül egy-egy példányt a diákönkormányzat rendelkezésére bocsát, valamint elhelyez a könyvtárban.

KÓNYI DEÁK FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIREND

**19. Záró rendelkezés**

Az iskolai házirendet az iskola **diákönkormányzata** 2021. január 26. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kóny, 2021. január 26.

.....  
Iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskolai házirendet a **szülői munkaközösség** 2021. január 26. napján tartott online ülésén véleményezte, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kóny, 2021. január 26.

.....  
Szülői munkaközösség vezetője

Az iskolai házirendet az iskola **nevelőtestülete** 2021. január 22. napján tartott ülésén elfogadta. A házirendet a nevelőtestület a hatálybalépést követően évente felülvizsgálja.

Kóny, 2021. január 26.

.....  
Intézményvezető

**Melléletek:**

- **Járványügyi protokoll a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről 2020. szeptember 1-től**
- **Tantermen kívüli digitális munkarend**