



# HÁZIREND

## Bolyky Tamás Általános Iskola

Készítette: Éliás Julianna  
igazgató

## Tartalom

<b>1. A HÁZIREND CÉLJA ÉS HATÁLYA.....</b>	<b>5</b>
<b>2. A TANULÓK JOGAI .....</b>	<b>5</b>
<b>2.1. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE.....</b>	<b>5</b>
<b>2.2. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK MÓDJAI .....</b>	<b>6</b>
<b>3. A DIÁKÖNKORMÁNYZAT .....</b>	<b>7</b>
<b>4. A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA.....</b>	<b>8</b>
<b>5. A TANULÓK, A SZÜLŐK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK RENDJE, FORMÁI .....</b>	<b>8</b>
<b>6. A TANULÓK NAGYOBB KÖZÖSSÉGÉNEK MEGHATÁROZÁSA.....</b>	<b>9</b>
<b>7. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK MEGÁLLAPÍTÁSA, A TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVEI, AZ ELOSZTÁS RENDJE: .....</b>	<b>9</b>
<b>8. A TANULÓK ÉTKEZTETÉSE.....</b>	<b>10</b>
<b>9. A NAPKÖZIS ÉS TANULÓSZOBAI FOGLALKOZÁSOKRA VALÓ FELVÉTEL ELVEI.....</b>	<b>10</b>
<b>10. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI .....</b>	<b>11</b>
A tanuló tanulással kapcsolatos kötelességei	11
A tanuló egyéb kötelességei	11
A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó intézményi szabályozás	12
<b>11. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK, FEGYELMEZÉSÉNEK RENDJE, FORMÁI .....</b>	<b>14</b>
<b>12. ISKOLAI MUNKAREND .....</b>	<b>16</b>
<b>12.1. A TANÉV MUNKARENDJE.....</b>	<b>16</b>
<b>12.2. A TANÓRAI ÉS TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE .....</b>	<b>17</b>

<b>12.3. A TANULÓK KÉSÉSÉRŐL ÉS HIÁNYZÁSÁRÓL SZÓLÓ RENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>19</b>
<b>12.4. TANÍTÁSI ÓRÁK KÖZÖTTI SZÜNETEK RENDJE.....</b>	<b>21</b>
<b>13. AZ ISKOLA ÉPÜLETEINEK ÉS UDVARÁNAK HASZNÁLATI RENDJE.....</b>	<b>22</b>
Informatika terem	22
A fizika-kémia szertár használata és rendje	23
A tornaterem használata	24
Az öltözők, szertárak használata	24
Az iskolai könyvtár használati rendje	24
Az iskolához tartozó egyéb helyiségek használata	25
Étkezések rendje	25
<b>14. VÉDŐ - ÓVÓ ELŐÍRÁSOK.....</b>	<b>25</b>
<b>15. A HÁZIRENDELLE KAPCSOLATOS SZABÁLYOK.....</b>	<b>27</b>
A házirend módosításának szabályai	27
A házirend nyilvánosságra hozatala	27
<b>16. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYZATA.....</b>	<b>27</b>
A vizsgaszabályzat célja, hatálya	27
A vizsgák fajtái	28
Vizsgaformák, vizsgatárgyak részei	29
A vizsgák ideje	29
A vizsgák rendje	29
A vizsgatárgyak követelményei	30
A vizsgán nyújtott teljesítmény értékelése	30
<b>MELLÉKLETEK.....</b>	<b>32</b>
<b>1. SZÁMÚ MELLÉKLET - A COVID-19 MEGELŐZÉSÉRE.....</b>	<b>32</b>
<b>2. SZÁMÚ MELLÉKLET - INTÉZKEDÉSI TERV TANULÓKNAK A COVID-19 MEGELŐZÉSÉRE.....</b>	<b>34</b>

<b>3. SZÁMÚ MELLÉKLET - RENDKÍVÜLI SZABÁLYOK A DIGITÁLIS OKTATÁSI MUNKAREND IDEJÉRE.....</b>	<b>35</b>
<b>4. SZÁMÚ MELLÉKLET - 1-ES TÍPUSÚ DIABÉTESSZEL ÉLŐ GYERMEK ELLÁTÁSA .....</b>	<b>37</b>
<b>5. SZÁMÚ MELLÉKLET - FOKOZOTT KOCKÁZATÚ ALLERGIÁVAL DIAGNOSZTIZÁLT TANULÓ ELLÁTÁSA .....</b>	<b>39</b>
<b>6. SZ. MELLÉKLET - SZÜLŐI/GONDVISELŐI KÉRELEM A 245/2024. (VIII. 8.) KORM. RENDELET ALAPJÁN HASZNÁLATBAN KORLÁTOZOTT TÁRGY ISKOLÁBA BEVIHETŐ ENGEDÉLYEZÉSÉHEZ.....</b>	<b>41</b>

## 1. A házirend célja és hatálya

A házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak az iskolában. A házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését szolgálják, testi épségük megvédésére vonatkoznak, és nevelési szempontból lényegesek.

**Célja** tehát, hogy biztosítsa az iskola diákjai és pedagógusai eredményes és zavartalan munkájának feltételeit, és hogy megállapítsa a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és a kötelezettségek végrehajtásának helyi módját.

A házirend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői a nevelőtestülettel közösen vesznek részt, a szülői Közösség véleményét, észrevételeit figyelembe véve.

### A házirend hatálya

- Személyi hatálya az iskolával jogviszonyban álló tanulókra, a pedagógusokra, az intézmény más alkalmazottaira és a szülőkre terjed ki, akik a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket.
- Területi hatálya az iskola teljes területére, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényekre (osztálykirándulás, színház-, múzeumlátogatás, stb.) terjed ki.
- Időbeli hatálya a tanulókra és szüleikre vonatkozóan az iskolai tanulói jogviszony keletkezésétől annak megszűnéséig folyamatosan vonatkozik.

## 2. A tanulók jogai

### 2.1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

- A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.
- A nemzeti köznevelésről szóló törvény 50.§ (6) alapján előnyben kell részesíteni az iskola körzetében élő, valamint halmozottan hátrányos helyzetű diákokat. A sportiskolai osztályokba való bekerülés nem függ a körzethatároktól, feltétele a fizikai alkalmassági felmérésen való megfelelés.
- Tankötelessé vált gyermek esetében elsődlegesen mindig az iskola körzetébe tartozó tanulókat, s a már idejártó tanulók testvéreit vesszük fel..
- Az elsős tanulók osztályba és csoportba sorolásáról a szülői kérések

## Házirend

---

figyelembevételével az igazgató dönt.

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

A tanulói jogviszony megszűnése a köznevelési törvény 53.§ alapján történik:

- ha a tanulót másik iskola átvette, az átvétel napján,
- az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján,
- a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha a tanuló tanulmányait nem kívánja tovább folytatni,
- a tankötelezettség megszűnése után – ha a szülő a tanuló egyetértésével írásban bejelenti, hogy kimarad - a bejelentés tudomásulvételének napján,
- megszűnik a tanulói jogviszony *a kizárás az iskolából* fegyelmi határozat véglegessé válásának napján.

### 2.2. A tanulói jogok gyakorlásának módjai

A tanuló a közösség aktív, azt formálni képes tagja, ezért a tanulói jogviszonyon alapuló, a köznevelési törvény 46.§-ban felsorolt jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja, első osztályba lépő tanuló az első tanítási év megkezdésétől.

Ezen jogokból fakadóan:

- Az iskola pedagógiai programja alapján a következő módon választhat a kötelezően választható tantárgyak közül (12 éves kora fölött a tanuló és a szülő tantárgyválasztási jogát együtt gyakorolhatja, 12 éves kor alatt a szülő választhat).
- Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben a helyi tanterv szerint választható tantárgyokról.
- A szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló szüleit a beiratkozást megelőzően tájékoztatja a nem kötelezően választható tantárgyokról; beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos igényét az iskola igazgatójának.
- A szülő az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással, kapcsolatos döntését.

## Házirend

---

- Tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is kaphasson segítséget, ezért részt vehet napközi otthoni, tanulószobai és egyéb nem tanórai foglalkozásokon az ott elfogadott viselkedési és egyéb normák szerint.
- Igénybe veheti és a védő - óvó előírások (baleset-megelőzés, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használhatja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, sportfelszereléseit, létesítményeit. A tanulók szervezeten használhatják az iskola sportudvarát, ha az itt folyó szakmai munkát, a napközi délutáni foglalkozásait nem zavarják.
- Részt vehet különböző szabadidős programokon, iskola által szervezett rendezvényeken, pályázatokon, tanulmányi-kulturális és sportrendezvényeken, feladatot vállalhat egyéb közösségi programok összeállításában, lebonyolításában.
- Élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak.
- Joga van megismerni az őt érintő jogszabályokat, melyek ismertetése és értelmezése az osztályfőnök és a diákönkormányzat feladata.

### **3. A diákönkormányzat**

- A tanulói érdekek képviselőjére az iskolánkban diákönkormányzat működik.
- A köznevelésről szóló törvény alapján minden tanuló joga, hogy választó és választható a diákképviselőbe.
- A diákönkormányzatnak mint szervezetnek minden, az iskolával tanulói jogviszonyban álló diák tagja.
- Az iskolai diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzata szerint működik.
- A munkáját segítő pedagógust a diákönkormányzat vezetőségének javaslata alapján – a nevelőtestület egyetértésével – az igazgató bízza meg.
- Diákjaink részt vehetnek a diákközgyűlésen, amit iskolánkban évente legalább egy alkalommal a diákönkormányzat szervez meg. A diákközgyűlésen a DÖK munkáját segítő pedagógus és a DÖK elnöke beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok érvényesüléséről. Az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról, és egyéb a tanulókat érintő kérdésekről.
- A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola

## Házirend

---

helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.

- A diákönkormányzat javaslattal élhet, véleményt nyilváníthat az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni az iskolai SZMSZ és házirend elfogadása előtt.

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

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, a DÖK munkáját segítő pedagógus a DÖK vezetőségi ülésein, illetve a hirdetőtáblán folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnök és az osztály képviselője folyamatosan tájékoztatják az osztály tanulóit az aktuális tudnivalókról.
- A szülőket az iskola életének egészéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola vezetője a szülői szervezet ülésein, az osztályfőnök a szülői értekezleten tájékoztatja.
- A tanulót és szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok szóban és a KRÉTA e-naplón keresztül írásban folyamatosan tájékoztatják. Iskolánkban elektronikus naplót használunk. Az elektronikus naplóhoz kapcsolódó elektronikus ellenőrzőt a szülők a <https://klik028908001.e-kreta.hu> linken keresztül érhetik el. A szülők a tanév első szülői értekezletén, a tanulók a tanév első osztályfőnöki óráján tájékoztatást kapnak az elektronikus napló elérhetőségéről, használatának módjáról, lehetőségeiről. Az elektronikus napló adataihoz a hozzáférés csak felhasználói névvel és jelszóval lehetséges. A felhasználói nevet és a hozzátartozó jelszót az adminisztrátori jogosultsággal rendelkező kréta adminisztrátor adja. A szülők olvasási jogosultságot kapnak gyermekük naplóban szereplő osztályzataihoz. Láthatják gyermekük tantárgyankénti értékelését, tantárgyi átlagát, az adott tantárgyak osztályátlagát, hiányzási adatait, órarendjét, a megtartott órák témáját, a kapott dicséreteket és figyelmeztetéseket. Félév végén és év végén értesülnek a gyermekük tanulmányi teljesítményéről (félévi értesítő, év végi bizonyítvány).

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

- A tanulók a jogszabályokban biztosított jogaik érvényesítése érdekében az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez vagy a



diákönkormányzathoz fordulhatnak. Az iskola életét érintő kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik, melyekre 30 napon belül kell érdemi választ kapniuk. A véleménynyilvánítás megfelelő hangnemben, mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával történjen.

- A szülők szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján fordulhatnak kérdéseikkel, javaslataikkal, véleményükkel az iskola igazgatójához, az adott ügyben érintett tanuló(k) osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez és a diákönkormányzathoz.

### **6. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása**

Az iskolában a diákság önkormányzatát megillető kollektív jogok, a szülői közösség és a DÖK véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának, illetve közösségének a mindenkorin tanulólétszám 25%-át meghaladó közösség minősül.

### **7. A szociális támogatások megállapítása, a tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje**

A tanulók részére biztosított támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.

2017. szeptember 1-jétől az általános iskola valamennyi évfolyamán az állam térítésmentesen biztosítja a tankönyveket a tanulók részére. A tankönyvvásárláshoz biztosított állami támogatás felhasználásának módjáról és mértékéről évente a tantestület dönt.

A tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében az adott tanév idejére, illetve ameddig tanulói jogviszonyuk az intézménnyel fennáll. A több tanéven keresztül használt tankönyveket iskolánk annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanuló számára, ameddig tanulmányai során szüksége van rá. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával.

Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy - az iskolától történő kölcsönzés, a napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevétele - a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló ingyenesen juthasson tankönyvhöz.

### **8. A tanulók étkeztetése**

- Az étkeztetéssel kapcsolatos ügyek intézése nem az iskola feladatköréhez tartozik; az étkezés igénylésére, módosítására, lemondására, újra igénylésére és a térítési díj rendezésére az intézmény területén lévő épületben (élelmezésvezetői iroda) van lehetőség.
- Az étkezési térítési díjakat az előre meghirdetett időpontban havonta, átutalással vagy személyesen az élelmezésvezetőnél kell befizetni. Pótbefizetésre a meghatározott időben és módon van lehetőség.

### **9. A napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elvei**

- A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra a tanév végén (az első osztályosoknak beiratkozáskor) lehet jelentkezni. Az ehhez szükséges szülői nyilatkozatot június 10-ig kell leadni az osztályfőnöknek. Indokolt esetben a tanuló felvétele a tanulószobára, napközibe tanév közben is lehetséges.
- A napközi otthonba, illetve a tanulószobára minden jelentkező tanuló felvételt nyer, amíg a csoport összlétszáma el nem éri a köznevelési törvényben meghatározott felső határt.
- Ha a jelentkező tanulók létszáma meghaladja a törvényileg előírt létszám felső határát, a felvételtől az iskola vezetője dönt.
- A felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók:
  - akiknek napközben otthoni felügyelete nem megoldott,
  - akiknek mindkét szülője dolgozik,
  - akik állami gondozottak,
  - akik rosszabb szociális körülmények között élnek,
  - akik sajátos nevelési igényűek, beilleszkedési, tanulási vagy magatartási nehézséggel küzdenek,
  - akik hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűek.
  - akik évfolyamot ismételnek.

- A napközi otthonban és a tanulószobán a tanulási idő védett óra (14:00-15:00). Ennek érdekében a szülők lehetőség szerint a tanulási idő előtt, vagy az után vihetik el gyermekeiket.

### **10. A tanulók kötelességei**

Minden tanuló az iskolai közösség tagja. A köznevelési törvény 46.§-ban felsorolt kötelességeit a beíratás napjától kezdve gyakorolja, első osztályba lépő tanuló az első tanítási év megkezdésétől.

#### **A tanuló legfontosabb munkája a tanulás, ezzel kapcsolatos kötelességei**

- Felkészülten jelenjen meg minden tanítási órán, ismétlődő házi feladat hiány vagy felszerelés hiány esetén az igazgató magához kéretheti a szülőt, hogy megtudakolja a mulasztás okát, mert a nevelési egység megtörése a nevelés eredményét károsíthatja.
- Minden tanítási órára köteles elhozni a tanuláshoz szükséges taneszközeit. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttamozása a szülők kötelessége. Az ellenőrzés gyakori illetve huzamosabb hiánya esetén az intézmény igazgatója magához kéretheti a szülőt, hogy felhívja a figyelmét mulasztására az együttműködés érdekében.
- A kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon fegyelmezetten dolgozzon, tiszteletben tartva társai tanuláshoz való jogát.
- Mulasztását a következő órára pótolni kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig.

#### **A tanuló egyéb kötelességei:**

- választott tisztségét, vállalt megbízatását teljesítse,
- az ügyeletes tanulók utasításait, kéréseit köteles figyelembe venni, és azok szerint cselekedni,
- egyénileg felelős a tantermek, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért,
- a mosdóban, WC-n tartsa be az egészségügyi szabályokat, óráközi, foglalkozásközi szünetekben étkezni, csoportosulni, azt rongálni SZIGORÚAN TILOS!,
- öltözködése legyen tiszta és alkalomhoz illő; műköröm, piercing viselete, hasat el nem takaró, mélyen dekoltált felső, combot nem takaró rövidnadrág hordása nem

## Házirend

---

megengedett,

- az iskola tanárai, dolgozói és tanulóársai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben, ezért jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel sújtható, vagy fegyelmi eljárás kezdeményezhető miatta,
- társai és tanárai törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket, illetve hang- és videófelveteleket nem készíthet, fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket nem rögzíthet,
- a tanuló a tanítási órákra nem vihet be tanítást zavaró eszközöket,
- az iskolában és az iskola által szervezett programokon. rendezvényeken dohányozni, alkoholt és kábítószer tartalmazó szereket fogyasztani, ezeket vásárolni, árusítani **TILOS!**

### **A nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó intézményi szabályozás**

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet által meghatározott tiltott és a használatában korlátozott tárgyak (továbbiakban: tárgy) szabályozása iskolánkban az alábbi eljárásrend szerint valósul meg figyelembe véve a kormányrendelet paragrafusait.

- 1) A rendelet 1. § szerinti **tiltott tárgy iskolánkba nem hozható be.**
- 2) A **használatban korlátozott tárgyak**, telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok – a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök tagozatonkénti korlátozása:
  - a) 1-4. évfolyamos tanulók esetében a tárgyak nem hozhatók be az iskolába (kivétel a tanuló egészségi állapota kapcsán nélkülözhetetlen okoseszköz, orvosi papírok alapján igazgatói engedéllyel).
  - b) 5-8. évfolyamos tanulók esetén az alábbi korlátozások figyelembevételével hozhatók be az iskolába:
    - egyedi elbírálás alapján indokolt esetben igazgatói engedéllyel, melyet a tanév megkezdése előtt (2024/2025. tanévben szeptember 5-ig) vagy megváltozott körülmények esetén egyedileg a tanév folyamán, a

## Házirend

---

szülő/gondviselő erre vonatkozó papír alapú, indok feltüntetésével ellátott kérelme alapján (6. sz. melléklet) az igazgató engedélyezhet;

- pedagógus előzetes kérése alapján, a KRÉTA e-naplóban előre bejelentett napon csak tanórai vagy tanórán kívüli foglalkozáson oktatási célból történő használat esetén.

Az okoseszköz leadásától csak akkor lehet eltérni, ha az orvosilag igazolt, a tanuló egészségi állapotával összefüggésben használt, nélkülözhetetlen okoseszköz (pl. cukorbetegség esetén szenzoros méréssel biztosított telefonos alkalmazás). Ebben az esetben is előzetesen be kell jelenteni a mellékelt nyilatkozat alapján az igazgatónak a tárgy birtoklását, illetve a tanuló csak betegségével összefüggő tevékenységre használhatja az okoseszközét.

3) A 2. pont alapján engedélyezett tárgyakat minden esetben az alábbiakban meghatározott rend szerint az iskolában le kell adni, és csak az előzetesen engedélyezett használat időtartamára vagy a tanítási nap végén (tanórák vagy délutáni foglalkozások után) veheti át a tanuló.

- A tanuló csak azt a tárgyat hozhatja be és adhatja le, melyre az engedély szól, és melyet a leadás előtt a szülő/gondviselő tanuló név és osztály megjelöléssel ellátott. A tárgyat kikapcsolt állapotban kell átadni.
- A tárgy átvételét és visszaadását a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő pedagógiai asszisztens látja el, annak adminisztrálásával.
- Az átvétel és visszaadás helye: az iskola titkársága. Az átvett eszközök itt kerülnek zárható helyen tárolásra.
- Az átvétel időtartama: 7:30-7:50 között a tanítási órák megkezdése előtt.
- A visszaadás időtartama:
  - tanítási órák után 13:25-13:45 között, amennyiben a tanulónak már nincs délutáni, tanórán kívüli foglalkozása, vagy
  - 15:30-16:00 óra között a tanórán kívüli foglalkozások után.
- A pedagógus által előre meghatározott tanítási órákra tanítási céllal engedélyezett tárgyak átvételére és visszaadására is a fentebb meghatározott időtartam vonatkozik. Az engedélyező pedagógus az átvevő pedagógia asszisztens számára jelzi az adott osztály esetében a tanítási célból engedélyezett eszköztárolási igényét, melyet a tanulók az adott tanítás óra megkezdése előtt 5 perccel vesznek át, majd annak

## Házirend

---

végeztével adnak le a titkárságon. Ha az adott tanítási óra az első vagy utolsó tanítási óra, akkor első tanítási óra esetén az adott engedélyező pedagógus veszi át, utolsó tanítási óra esetén az adott pedagógus adja vissza a tárgyat a tanuló(k) részére.

- A megadott időtartamban esetlegesen visszavenni elfelejtett tárgyak a következő tanítási nap ugyanazon átadásra kijelölt időtartamában vehetők át.
- 4) A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzését az iskola bármely pedagógusa, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott jogosult ellátni (továbbiakban együtt: pedagógus).
- A pedagógus jogosult felszólítani a tanulót a tárgy átadására vagy annak igazolására, hogy az eszköz nincs a birtokában.
  - A tiltott vagy használatában korlátozott tárgy birtoklása esetén a tanulótól azt az pedagógus elveszi, átadja az igazgatóhelyettesek egyikének, aki az iskolai pánccélszekrénybe elzárja.
  - Tiltott tárgy birtoklása esetén a pedagógus értesíti az iskola rendjének fenntartásában közreműködő személyt, az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.
  - Az elvétel után a tiltott vagy engedély nélküli használatában korlátozott tárgyat a tanuló szülőjének, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.
- 5) A házirend alapján meghatározott szabályozás be nem tartása esetén, annak súlyosságától függően a tanuló a házirend megsértésére vonatkozó figyelmeztetésben részesül.

### **11. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének rendje, formái**

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon vesz részt, megbízását kiemelkedően teljesíti, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesül.

#### **A jutalmazás formái:**

- szaktanári dicséret,
- DÖK dicsérete közösségi munkáért,
- osztályfőnöki dicséret: szóbeli,

## Házirend

---

- osztályfőnöki dicséret írásbeli,
- jutalomkönyv: versenyeredményért,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret: írásbeli.

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, büntetésben lehet részesíteni.

### **A büntetés okai:**

- Hanyagság:
  - Hiányos és rendetlen munka.
  - A felszerelés gyakori hiányossága, házi feladat hiánya.
- Fegyelmezetlen magatartás:
  - Illetlen és trágár kifejezések hangos használata, valótlan dolgok állítása.
  - Órák alatti fegyelmezetlenség (beszélgetés, mással való foglalkozás, tiszteletlen megnyilvánulás, önhibából történő kérés).
  - Egyéb iskolai foglalkozáson megnyilvánuló rendbontó viselkedés.
  - Iskolai ünnepségeken rendzavaró viselkedés, mások figyelmének elvonása.
  - Órák közti szünetekben tanúsított fegyelmezetlen magatartás (ügyeletesekkel szembeni engedetlenség, a helytelen közlekedés, rohángálás), a mások testi épségének a veszélyeztetése.
- A közösség érdekeit sértő magatartás.
  - Ismételt kérés, a házirend megszegése.
  - A tanteremben való engedély nélküli tartózkodás.
  - Gondatlanul vagy szándékosan okozott kár. (A kártérítés megállapításánál a köznevelési törvény 59.§ rendelkezései az irányadók.)
- Igazolatlan mulasztás.

### **A fegyelmező intézkedések módjai:**

Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, melytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

- Bejegyzés a magatartással kapcsolatosan.
- Szaktanári figyelmeztetés: szóbeli, írásbeli.
- Napközis nevelői figyelmeztetés: szóbeli, írásbeli.

## Házirend

---

- Osztályfőnöki figyelmeztetés: szóbeli, írásbeli.
- Osztályfőnöki intó: írásbeli.
- Osztályfőnöki megrovás: írásbeli.
- Igazgatói figyelmeztetés: írásbeli.
- Igazgatói intó: írásbeli.
- Igazgatói: írásbeli.
- Nevelőtestületi megrovás: írásbeli.

### **Fegyelmi eljárás:**

Ha a tanuló tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségét vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető (pl.: tanórán tanúsított munkát akadályozó magatartás, más tulajdonának elsajátítása, beírások törlése, igazolatlan hiányzás, szülő aláírásának hamisítása, szándékos rongálás, egészségkárosító termékek fogyasztása).

A fegyelmi eljárás lépéseit jogszabály (köznevelési tv. 58.§) határozza meg.

## **12. Iskolai munkarend**

### **12.1. A tanév munkarendje**

1. A tanév rendjét miniszteri rendelet határozza meg, ennek módosítása a tantestület határozata alapján és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.
2. Az iskola tanév közben munkanapokon nyitva tartás szerint működik: reggel 6 órától este 20 óráig van nyitva az épület. Ettől eltérő időpontban csak igazgatói engedéllyel szervezhetők programok, melyre a tervezett időpont előtt legalább 5 munkanappal engedélyt kell kérni az igazgatójától.
3. Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulók tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Ez alatt az idő alatt az erre kijelölt helyen tartózkodhatnak az ügyeletes nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. Iskolánkban 16:00-ig tart az órarend szerinti és az egyéb foglalkozás. Utána 18 óráig felügyeletet biztosítunk az igénylő tanulók számára.
4. Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét.
5. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközöket, felszereléseket kötelesek magukkal hozni. Egészséget, közérdeket, közérdekeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket, sajtóterméket tilos az iskolába behozni. Az órát tartó pedagógus



## Házirend

---

- utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek eltenni.
6. A tanulók nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt csak saját felelősségükre hozhatnak az iskolába.
  7. A köznevelési törvény értelmében a többi diák tanuláshoz való jogának biztosítása érdekében az órákon nem használhatóak az oktatást zavaró tárgyak, az ide vonatkozó szabályozás a Házirend 10. pontjában részletezettek. Ezek használata esetén a pedagógus elveheti az adott tárgyat, amit a tanítás végén kap csak vissza tulajdonosa.
  8. Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata ajánlott az egész napos rendszerben működő osztályokban. Tanulóink a tanítási órán, kiránduláson és egyéb iskolán kívüli rendezvényeken az időjárásnak megfelelő ápoltságban, tisztán jelenjenek meg. Az iskolai ünnepélyeken fehér ingben-, blúzban, sötét nadrágban-, szoknyában, az iskolai jelvényt feltűzve jelenjenek meg a tanulók.
  9. Tilos a dohányzás, szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek árusítása és fogyasztása az iskola teljes területén.
  10. Az iskolával jogviszonyban nem állók részére a belépés rendjét az SZMSZ tartalmazza. A tanítási órát szülők, iskolai vendégek, diákok, nevelők sem zavarhatják. Hivatalos ügyeiket a fogadóórákon, szülői értekezleteken, a tanítás megkezdése előtt és a pedagógusok lyukasóráiban intézhetik.  
A szülők gyermekeiket a kapuig kísérhetik, s délután ott várhatják. (Kivételt képeznek ez alól az első osztályos tanulók szülei, akik 2 hétig az udvarig kísérhetik gyermekeiket).
  11. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában hétfőtől csütörtökig 8:00–16:00-ig, pénteken 8:00–14:00-ig lehetséges. Az iskola tanítási szünetekben külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, melyet a fenntartó és az igazgató határoz meg.
  12. A pedagógusok a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokukban lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt kizárólag a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatják. (A 20/2012(VIII.31.) EMMI rendelet kiegészítése – az EMMI rendelet 17. § (1) bekezdése értelmében.)

### **12.2. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje**

1. Az első tanítási óra 8 órakor kezdődik. A tanulóknak 7:45-ig kell beérkezniük az iskolába.
2. 7:45 óra után a tanárt az osztályteremben vagy a szaktanterem előtt várják a tanulók. A szaktantermeket a pedagógus nyitja.

## Házirend

---

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

4. A hetesek kötelességei

A két hetes a következő feladatokat megosztva teljesíti:

- biztosítják a tanítás bizonyos feltételeit (tisztta tábla, kréta, szellőztetés),
- felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig,
- jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket,
- ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után öt perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az intézményvezetőnek vagy a tanári szobában a tanár hiányát,
- tanítás után gondoskodnak arról, hogy társaik a tantermet rendben hagyják el,
- az utolsó óra után bezárják az ablakokat.

A kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a felelősségre vonás kezdeményezéséről. A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

5. A pedagógusoknak törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére. Egy tanítási napon a tanuló legfeljebb két dolgozatot írhat. Dolgozatnak minősül az olyan írásbeli számonkérés, amely betölti a 45 perces órát, illetve legalább 3 óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi. A pedagógus a dolgozatírás időpontját és témakörét egy héttel (5 tanítási nappal) előre köteles bejelenteni a tanulók számára.

6. A tanuló joga, hogy dolgozatát a beszédéstől számított 2 héten (10 tanítási napon) belül kijavítva megtekinthesse, a szülő joga, hogy fogadóórán gyermeke dolgozatába betekintessen.

7. Határidőn túli értékelés esetén (igazolt hiányzás, ill. tanítási szünetet kivéve) a tanár és tanuló egyeztetése szükséges az érdemjegy beírását illetően.

8. A tanteremben tartott utolsó óra után a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tanteremben ne maradjon égve a villany, az ablakok pedig zárva legyenek.

9. Ebédelés előtt a táskát az erre kijelölt helyen (a napközis teremben, az öltözőszekrényében vagy az aulában) hagyhatja a tanuló. Egyéb helyeken az iskola rendjének és tisztaságának megőrzése érdekében táskát nem lehet hagyni.

10. Az órarendbe illesztett órákra, valamint a tanórán kívüli szervezett foglalkozásokra a 20/2012. EMMI rendelet érvényes. Tanórákon kívüli, esti, hétvégi foglalkozások

## Házirend

---

szervezőinek, résztvevőinek és a felelős tanároknak a névsorát előzetes terem és időpont-egyeztetés után az igazgatónak kell leadni. A rendezvényeken résztvevő tanulókért és a programokért a szervezők a felelősök. A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.

11. Iskolánk tanulói részt vehetnek:

- szakkör(ök) munkájában, melyeket a tanulók érdeklődésétől függően az iskolai tantárgyfelosztás lehetőségeinek figyelembevételével a munkaközösség-vezetők javaslata alapján indítunk. A szakkörbe való jelentkezéshez szülői hozzájárulás szükséges. A jelentkezés egész tanévre szól. A szakköri aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalom és szaktárgyi osztályzatában;
- az énekkar munkájában. Az énekkarba való belépés önkéntes, a kórusvezető javaslatára történik. Az énekkarból való kilépést a szülő írásban, a kilépés indoklásával a kórusvezetőtől kérheti;
- az iskolai sportkör által szervezett foglalkozásokon, versenyeken;
- a nevelőmunka céljából évente legalább egy alkalommal szervezett osztálykiránduláson, illetve egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását segítő múzeumlátogatáson, művészeti előadáson. Ha a program tanítási időn kívül esik és költségekkel jár, a tanulók részvétele önkéntes, a felmerülő költséget a szülők fedezik.

12. A korrepetálások célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A korrepetálás az alsó tagozaton órarendbe illesztett időpontban az osztályfőnök javaslatára kötelező jelleggel történhet. A felső tagozaton a korrepetálás tantárgyanként legfeljebb heti 1 órában történhet, melyeken a szaktanár által alkalmanként kijelölt tanulók vesznek részt (órai hiányzások, lemaradások stb. miatt).

13. Végzős tanulóink számára magyar nyelv és matematika tantárgyakból felvételi előkészítő foglalkozást tartunk (majd a középfokú felvételik után kompetenciafejlesztő foglalkozást), amelyről való távolmaradást csak tanév eleji írásos szülői kérelem benyújtása után az igazgató engedélyezhet.

### 12.3. A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések

#### **Késések:**

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

## Házirend

---

tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak (szülői/nevelői igazolás, közlekedési akadály), vagy igazolatlanak minősül, és az e-Kréta naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

### **Hiányzások:**

- A tanórákról, tanítási napokról, kötelező rendezvényekről való távolmaradást igazolni kell. Amennyiben ez nem történik meg, a távolmaradás igazolatlanak minősül. Az iskolából tanítási időben csak a szülő szóbeli vagy írásbeli kérésére az osztályfőnök, az igazgató vagy helyettesei engedélyével távozhat tanuló.
- Betegség esetén a megbetegedés napján reggel a szülő telefonon vagy más módon értesítse az iskolát.
- Ha a tanuló beteg, az orvos határozza meg, mely időszakban nem látogathatja az iskolát. Az orvos dönt arról, hogy az orvosi igazolást a betegség milyen stádiumában állítja ki. Ha a betegség befejezését megelőzően kerül kiállításra az igazolás, tartalmaznia kell a távollét várható időtartamát. Az orvos igazolja a tanuló orvosi vizsgálaton betegség gyanúja miatt történő megjelenését is.
- Orvosi igazolás: 2024. szeptember 1-jétől az iskolai távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolások az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térből (EESZT) automatikusan kerülnek továbbításra a KRÉTA tanulmányi rendszerbe. E fejlesztés eredményeképp az igazolás a szülő személyes kézbesítése nélkül, elektronikus úton, rövid időn belül eljut az intézménybe, melynek valóságát nem kérdőjelezhető meg.
- Rendkívüli esetben (pl. külföldi kezelés, TAJ szám hiánya) papír alapú igazolás is elfogadható, azonban ennek a gyakorlatnak a gyakorivá válása esetén az orvosi igazolások valóságát ellenőrizzük.
- Előre látható hiányzásokra (kirándulás, családi program) előzetesen írásban engedélyt kell kérni. Az engedélyezés az osztályfőnök és az igazgató hatásköre. Előzetes engedéllyel – verseny, edzőtábor, stb. – távolmaradó tanuló mulasztása igazolt hiányzásnak minősül.
- Tanévente a szülő 5 tanítási napról való távolmaradást igazolhat (lehetőleg ne összefüggő napokat).

## Házirend

---

- A tanuló 5 napon túli hiányzását a szülő írásbeli kérelmére az igazgató engedélyezheti. Döntéséről a szülőt írásban tájékoztatja. *A döntésnél figyelembe veendő szempontok:* a tanuló megelőző mulasztásainak száma és jellege, a távollétnek a tanuló tanulmányaira gyakorolt várható hatása.
- A tanuló ideiglenes vagy részleges felmentését a testnevelésóra alól a szülő is kérheti, lehetőség szerint írásban. Egy hétnél hosszabb felmentés a szakorvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelésóráján.

### **A mulasztás következményeinek meghatározása, igazolatlan mulasztás miatti intézkedések:**

Első igazolatlan mulasztás (legalább 4 óra) esetén az igazgató felszólítja a szülőt, hogy gondoskodjék gyermeke rendszeres iskolába járásáról. Két vagy annál többnapos igazolatlan mulasztás esetén, az igazgató értesíti a család- és gyermekjóléti szolgálatot és ismét felszólítja a szülőt. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát az igazgató értesíti az illetékes kormányhivatalt, a család és gyermekjóléti szolgálatot és a gyámhatóságot.

A 30. igazolatlan mulasztás szabálysértésnek minősül, az iskola értesíti a gyermekjóléti szolgálatot és az általános szabálysértési hatóságot.

Az 50. igazolatlan óra után az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot.

Évi 250 órát meghaladó mulasztás esetén a tantestület döntése szerint a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie vagy évet kell ismételnie.

### **12.4. Tanítási órák közötti szünetek rendje**

Az óráközi szünethez a tanulónak joga van, az órát tartó tanárnak ezt biztosítani kell.

#### **Csengetési rend:**

<b>óra</b>	<b>becsengetés</b>	<b>kicsengetés</b>
1.	(7:45) <b>8:00</b>	<b>8:45</b>
2.	<b>8:55</b>	(9:40) <b>9:50</b>
3.	<b>10:00</b>	<b>10:45</b>
4.	<b>10:55</b>	<b>11:40</b>
5.	<b>11:50</b>	<b>12:35</b>
6.	<b>12:40</b>	<b>13:25</b>

## Házirend

---

7.	<b>13:45</b>	<b>14:30</b>
8.	<b>14:30</b>	<b>15:15</b>
9.	<b>15:15</b>	<b>16:00</b>

A tanulók a szüneteket – a szaktantermeket kivéve – az osztályteremben, a folyosón, az aulában, illetve az udvaron tölthetik az ügyeletes tanárok felügyeletével.

### **13. Az iskola épületeinek és udvarának használati 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 (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségei csak külön engedéllyel használhatóak. A hivatalos ügyek intézésére kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben van lehetőség.

#### **Szaktantermek használata**

##### **Informatika terem**

- A szaktanár és a rendszergazda feladata:
  - a számítógépek működőképességének biztosítása,
  - a szaktanterem – tanórán kívül – mindig zárva tartandó.
- A tanulókra vonatkozó előírások:
  - csak engedéllyel léphetnek be,
  - a teremben a balesetveszély miatt (elektromos eszközök) és a berendezés nagy értéke miatt fegyelmezetten kell viselkedni,
  - a terembe csak az odavaló dolgok vihetők be, ott ételt, italt fogyasztani tilos,
  - másik tanuló munkáját nem szabad zavarni, mindenki csak a saját részére kijelölt géppel munkálkodhat,
  - saját háttértár 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,

## Házirend

---

- nem állítható át a gépeken a tapéta, a háttér, a képernyőkímélő, az asztal tartalma sem,
- nem változtathatók meg a kapcsolódó perifériák,
- probléma esetén a tanárnak kell szólni.

### **A fizika-kémia szertár használata és rendje**

A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a szertár használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.

### **A szaktanár feladata:**

- Az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa és tartassa be.
- A kísérleti eszközöket a szertárosok és a kollégák is mindig a helyükre tegyék vissza, a szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus felelős.
- A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni. A mérgeket elkülönítve, külön mérgekszékényben kell tárolni.
- A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni.
- Tanítás után a vegyzerszekrényeket be kell zárni.
- A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett.
- A megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni.
- A szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni.
- A szertár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó.

### **A tanulókra vonatkozó előírások:**

- az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa be,
- a szertárba csak szaktanári engedéllyel lehet belépni,
- az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem lehet nyúlni, csak ha a tanár ezt kéri,
- bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a tanárnak, törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.

## **A tornaterem használata:**

- A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
- A testnevelésórákon az utcai ruházat helyett sportfelszerelésben (trikó, nadrág, szükség esetén melegítő, tiszta torna- vagy edzőcipő és váltózokni) jelenhetnek meg a tanulók. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik és bírálják el.
- Balesetvédelmi okból ékszerszert nem viselhetnek a tanulók. Az ékszerekért és értéktárgyakért a testnevelők nem vállalnak felelősséget, ezért ezek az öltözőkbe csak saját felelősségre vihetők be.
- Szintén balesetvédelmi okokból a tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. A testnevelési órákra becsöngetéskor a tornaterem ajtaja előtt, vagy az udvar kijárata előtt kötelesek gyülekezni a tanulók.

## **Az öltözők, szertárak használata**

- Az öltözőkben higiéniai okokból sem ajánlott az étkezés.
- A szertárból a tanár által kijelölt eszközöket csak a felelősök vihetik ki. Óra végén az ő feladatuk helyre tenni azokat.
- A testnevelésóra, sportfoglalkozás után a tornatermet és az öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, mely az óravezető tanár, szervező szakember felelőssége.

## **Az iskolai könyvtár használati rendje**

Az iskola minden tanulója használhatja az iskola könyvtárának állományát. Az elmélyült könyvtári munka csendet, nyugalmat és fegyelmet igényel. Ennek érdekében kell betartani az alábbi szabályokat:

- A többi olvasó nyugalma érdekében a könyvtárban kerülni kell a hangos beszédet.
- A mobiltelefon használata tilos.
- Az állomány védelme érdekében a könyvtárban ételt és italt nem szabad fogyasztani.
- A kézikönyvtár könyvei csak helyben használhatóak.
- Amennyiben a könyv elveszett, kölcsönzője köteles pótlásáról vagy akár megtérítéséről gondoskodni.
- Amennyiben a kölcsönzött tankönyv elvész, az árát a szülőnek meg kell térítenie.



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

- A diákönkormányzat díjmentesen használhatja az iskola helyiségeit.
- Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.

## **Étkezések rendje**

A tízórait a tornaterem és az informatika terem kivételével a tantermekben, a második óra utáni 20 perces szünet első felében fogyaszthatják el a tanulók.

Az ebédeltetés az órarendek alapján kialakított étkezési rend szerint zajlik pedagógus, pedagógiai asszisztensi felügyelettel. Egészségügyi szempontokat figyelembe véve az étteremből ételt csak higiénikus csomagolásban lehet kivinni.

Az uzsonnát minden csoport az órarendi beosztás szerinti időben a saját tantermében fogyasztja el.

Tanítási órákon, egyéb foglalkozásokon étkezni, inni nem szabad.

## **14. Védő - óvó előírások**

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel, és a fenntartóval kötött szerződésben foglalt vizsgálatokat végzi el az osztályfőnökökkel előre egyeztetett időpontban. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát szükség esetén, valamint tanácsokkal látja el őket.

Az iskolában fokozott figyelmet fordítunk a diabéteszsel élő (4. sz. melléklet), valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált tanulók egészségének megőrzésére (5. sz. melléklet). A kiskorú tanuló diagnosztizált betegségének bejelentése az iskola felé a szülők kötelezettsége. Intézményünk rendelkezik az 1-es típusú diabéteszsel élő, valamint a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált tanuló ellátását támogató elméleti és gyakorlati továbbképzésben részt vett pedagógussal. A tanuló kötelessége, hogy ismerje és betartsa a baleset-megelőzési, tűzvédelmi előírásokat és annak megfelelően cselekedjen.

### **Ennek érdekében:**

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- tartsa be az alapvető higiéniai szabályokat, ügyeljen saját maga és környezete tisztaságára,

## Házirend

---

- pedagógus felügyelettel működjön közre környezetének rendben tartásában,
- a folyosókon és az osztálytermekben a tanulók kerüljék a szaladgálást, verekedést és minden veszélyes vagy kárt okozó játékot. Nem lehet az udvaron levő fákra, kerítésre, focikapura felmászni; az épületben a radiátorokra, ablakba ülni, az ablakból kihajolni és onnan bármit kidobni,
- azonnal jelentse az iskola valamely nevelőjének, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel, illetve amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült,
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat,
- közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket - az iskolai közösség biztonsága érdekében - az iskolába behozni nem szabad.

### **A tanév elején munka- és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:**

- osztályfőnökök,
- technika tanár,
- testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő,
- fizika és kémia kísérleteket végző tanár,
- informatika tanár,
- kirándulások előtt a kirándulást szervező személy,
- hosszabb tanítási szünetek előtt az osztályfőnök,
- táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy.

Az ismeretek elsajátításáról a tanulóknak feltett ellenőrző kérdésekkel meg kell győződni. Tűz vagy egyéb veszély esetén az épületben található riadó terv alapján kell eljárni a Tűzvédelmi Szabályzatban leírtakat figyelembe véve. A tanulói balesetekről a tanuló állapotának megfelelő ellátása után baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni.

## 15. A házirenddel kapcsolatos szabályok

### A házirend módosításának szabályai

- A házirend felülvizsgálható, módosítható ha jogszabály ezt előírja, vagy az aláíró felek által képviselt közösség tagjainak legalább 33 %-a ezt írásban kéri.
- Ha a módosító indítvány megérkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat illetve a szülői szervezet egyetértését.
- Az igazgató a javaslatok figyelembevételével elkészíti a tervezetet, melyet egyeztet a nevelőtestülettel, elfogadása után beszerzi a szülői közösség véleményét és a DÖK Intézményi Tanács egyetértését.
- A módosított házirend elfogadásáról a tantestület dönt.

### A házirend nyilvánosságra hozatala

#### Tájékoztatás és megismerés:

Beiratkozáskor a szülő tájékoztatást kap a Házirend elérhetőségeiről. A tanulók a tanév első osztályfőnöki óráján, a szülők a szülői értekezleten kapnak tájékoztatást a hatályos házirendről.

#### Hozzáférhetőség biztosítása:

Egyéb esetekben a házirend megtalálható az igazgatónál, a helyetteseknél, a tanárban, osztályfőnököknél, a könyvtárban, a DÖK segítő nevelőnél papír alapú és/vagy elektronikus formában. A házirendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. Továbbiakban az iskola vezetőjétől, helyetteseitől és a tanuló osztályfőnökétől fogadóórán, vagy előre egyeztetett időpontban kérhető tájékoztatás az érintettek számára a házirendről.

## 16. A tanulmányok alatti vizsgák szabályzata

### A vizsgaszabályzat célja, hatálya

**Célja:** Az érvényes törvények és rendeletek alapján a tanulók tanulmányok alatt tett vizsgái lebonyolítási rendjének szabályozása.

### Hatálya kiterjed:

- az iskola által szervezett tanulmányok alatti,
  - osztályozó
  - javító
  - különbözeti

- pótló vizsgákra
- az iskola azon tanulóira, akiket a tantestület határozatával tanulmányok alatti vizsgára utasít,
- továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira, a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

A vizsgák fajtái

### **Osztályozó vizsga**

- Osztályozó vizsgát tesz félévkor és tanév végén az a tanuló,
- akinek éves hiányzása a jogszabályban előírt mértéket (250 óra) meghaladja és nem osztályozható, ha azt a nevelőtestület engedélyezi számára,
- akit az iskola igazgatója felmentett a rendszeres iskolába járás alól,
- aki átvétellel tanulói jogviszonyt létesít és eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott,
- aki számára az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

### **Javítóvizsga**

Javítóvizsgát tesz az a tanuló,

- aki tanév végén elégtelen osztályzatot kapott (legfeljebb három tantárgyból),
- aki osztályozó vizsgáról igazolatlanul távol maradt,
- aki az osztályozó vizsga követelményeinek nem felelt meg.

### **Különbözeti vizsga**

Különbözeti vizsgát tesz az a tanuló,

- aki más intézményből átvételét kéri (és ott eltérő tanterv szerint tanult) és az igazgató azt számára elrendeli.

### **Pótló vizsga**

Egyéni elbírálás alapján pótló vizsgán vehet részt az a tanuló, aki önhibáján kívül részben vagy egészben nem tudta teljesíteni az osztályozó, javító- vagy különbözeti vizsga követelményeit.

# Házirend

---

## ***Vizsgaformák, vizsgatárgyak részei***

A tanulmányok alatti vizsgák **írásbeli, szóbeli, gyakorlati** részből állnak, a Pedagógiai Programban meghatározottak szerint.

Egyéni munkarendben tanuló készségtárgyakból nem tesz osztályozó vizsgát. Magatartását és szorgalmát nem értékeljük.

## ***A vizsgák ideje***

**osztályozó** vizsga: a tanév helyi rendjében meghatározott két időszakban

**javító**vizsga: augusztus 15. – augusztus 31. között

**különbözeti és pótló** vizsga: aktuálisan, az igazgató által meghatározott időpontban

A vizsga reggel 8 óra előtt nem kezdődhet el, és legfeljebb 17 óráig tarthat.

## ***A vizsgák rendje***

### **Vizgabizottság**

A vizsgát legalább három tagból álló bizottság előtt lehet letenni.

A vizgabizottság tagjai az intézményvezető által megbízott pedagógusok.

A tanuló osztályfőnöke a vizsgákon tanácskozási joggal vehet részt.

A vizsgáról jegyzőkönyv készül – ennek melléklete az írásbeli feladatlap - melyet az iskola irattárában 5 évig meg kell őrizni.

### **Az írásbeli vizsga**

- feladatlapját a szaktanár készíti el,
- a tanuló csak az iskola bélyegzőjével ellátott papíron dolgozhat, íróeszközökről magának gondoskodik (az egyéb segédeszközöket az iskola biztosítja),
- a vizsgateremben padonként csak 1 tanuló ülhet, felügyelő tanár van jelen,
- tantárgyanként 60 perc áll a tanuló rendelkezésére a megoldáshoz,
- a megoldásokat a szaktanár piros tollal javítja, javaslatot tesz az értékelésre és aláírásával látja el,
- egy napon a tanuló részére legfeljebb három írásbeli vizsga szervezhető.

### **A szóbeli vizsga**

- kérdéseit a szaktanár állítja össze,

## Házirend

---

- a tanuló a kérdések megválaszolása előtt gondolkodási időt kap, majd önállóan fejt ki válaszát (tantárgyanként max. 10-15 percben)
- a vizsgabizottság tagjai kérdéseket tehetnek fel a témában a vizsgázónak,
- egy tanuló egy nap legfeljebb három tantárgyból tehet szóbeli vizsgát (köztük 15 perc szünet tartható),
- az eredmény kihirdetése a vizsga napján történik.

### **A gyakorlati vizsga**

- a szükséges eszközöket és anyagokat az iskola biztosítja a vizsgázó számára,
- megkezdése előtt a tanulót tájékoztatni kell a munka- és balesetvédelmi szabályokról, a gyakorlati feladatokkal kapcsolatos tudnivalókról,
- a vizsgahelyszínen elkészített gyakorlati alkotást, az ott bemutatott gyakorlatot értékeli a vizsgabizottság.

### **Általános szabályok**

A vizsgák minden esetben előre kijelölt helyen és időpontban zajlanak.

A vizsgák végleges eredményeit és a záradékot az osztályfőnök ismerteti a tanulóval, majd bejegyzi a szükséges dokumentumokba (napló, törzslap, bizonyítvány).

### ***A vizsgatárgyak követelményei***

A vizsgatárgyak követelményei megegyeznek az iskola helyi tantervében rögzített tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményekkel.

### ***A vizsgán nyújtott teljesítmény értékelése***

Az **írásbeli** vizsgán nyújtott teljesítmény értékelése az alábbi egységes osztályozással történik:

0 – 34 %	elégtelen	(1)
35 – 54 %	elégséges	(2)
55 – 79 %	közepes	(3)
80 – 91 %	jó	(4)
92 – 100 %	jeles	(5)

## Házirend

---

A **szóbeli és gyakorlati** vizsga értékelése egy-egy osztályzattal történik, melyet a kérdező tanár javaslatára a vizsgabizottság állapít meg.

Ha több vizsgarészből áll egy vizsga, akkor a végső eredményt úgy kell megállapítani, hogy az írásbeli és gyakorlati vizsgarész duplán számít.

## MELLÉKLETEK

### 1. számú melléklet

#### INTÉZKEDÉSI TERV SZÜLŐKNEK A COVID-19 MEGELŐZÉSÉRE

- A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket (köhögés, láz...) nem mutatógyermek, tanuló látogathatja.
- Szeptember elsején a szülőknek nyilatkozni kell arról, hogy az elmúlt időszakban voltak-e külföldön, a gyermek volt-e lázas, fájt-e a torka, köhögött-e?
- A gyerekeket naponta megkérdezzük (szóban) egészségi állapotukról és szükség szerint, panaszok esetén testhőmérséklet mérést végzünk rajtuk, amit eltérés esetén dokumentálunk. A koronavírusmegbetegedés tüneteit mutató személyt azonnal elkülönítjük.
- A szülőnek értesítés után azonnal haza kell vinni gyermekét. A gyermek az iskolába kizárólag orvosi igazolással térhet vissza.
- A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél vagy a családban koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
- Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni.
- Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül, a részére előírt karantén időszakára. Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett vesz részt az oktatásban.
- A tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.
- Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Igazolatlan mulasztásokat jeleznünk kell a rendeletben megadott szervek, hatóságok felé!
- Iskolánkban csak a tanulói jogviszonnyal rendelkező kiskorú gyermekek tartózkodhatnak. Ezért az iskola által kidolgozott alapidokumentumokban rögzített



## Házirend

---

iskolai benntartózkodás rendjét (reggeli iskolába érkezés valamint a délutáni hazamenetről szóló intézkedéseket) elfogadja, magára nézve kötelezőnek tekinti.

- A szülők az iskolában nem tartózkodhatnak! Az osztályfőnökök, illetve a portás segítségét kérhetik ügyeik intézésében.
- Információkat az osztályfőnökök e-mailben, a Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszerben (KRÉTA) vagy az eddig már alkalmazott egyéb intézményi adminisztrációs rendszerben (zárt facebook csoportban) küldött üzenetekkel juttatják el a szülőkhöz.

## Házirend

---

### 2. számú melléklet INTÉZKEDÉSI TERV TANULÓKNAK A COVID-19 MEGELŐZÉSÉRE

- Amennyiben a védőtávolság nem tartható be a közösségi tereken, úgy az általános iskola felső tagozatában az ott tartózkodás idején javasolt (nem kötelező) a szájat és orrot eltakaró maszk viselése.
- A megfelelő védőtávolság betartása különösen fontos a mosdókban, illetve az öltözőkben,
- Az intézménybe érkezéskor minden belépőnek alaposan kezet kell mosnia vagy fertőtlenítenie kell a kezét.
- Illemhely használata után alaposan kezet kell mosni vagy fertőtleníteni kell a kezét.
- Étkezések előtt és után mindenki alaposan mosson kezet és fertőtlenítsse a kezét.
- Kéztörlésre papírtörlőt kell használni! Használat közben törekedni kell arra, hogy nem pazaroljuk a papírtörlőt! Használt papírtörlőt a kijelölt gyűjtőedénybe kell behelyezni!
- Meg kell tanulni a köhögési etikettet! Papírzsebkendőt kell használni köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendőt a kukába kell dobni, majd alaposan kezet kell mosni vagy esetleg kézfertőtlenítést kell végezni.
- Nagyon figyelni kell arra, hogy akkor menj ebédelni, amikor a neked kijelölt idő van! Kerüljük a csoportosulást!
- Étkezéskor nem fogdossuk össze a kirakott evőeszközöket, poharakat! Amit megfogsz, azt ki is kell venni!
- Étkezéskor nem fogdossuk össze a kirakott kenyeret! Amit megfogsz, azt ki is kell venni!
- Igyekszünk azonos teremben megoldani az órákat – kivéve a csoportbontásokat és a testnevelés órát.
- Kijelölt terjed tisztaságára ügyelj!
- Tízórai és uzsonna higiénikus tárolása érdekében, kérünk, hogy hozz magaddal zacskót vagy uzsonnás dobozt!
- Folyamatos, vagy gyakori (óránkénti) intenzív (teljes ablakfelületet kitaró) szellőztetés szükséges (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), időjárás függvényében.

## 3. számú melléklet

### Rendkívüli szabályok a digitális oktatási munkarend idejére

#### I. A tanulók iskolai munkarendje, tanórai és egyéb foglalkozások rendje

1. A rendkívüli egészségügyi helyzetre való tekintettel iskolánk munkarendje megváltozott. A koronavírus miatt kialakult egészségügyi vészhelyzet következtében a tanítás szüneteltetése alatt az intézmény a tanulók számára zárva tart.
2. Munkavégzés mindenkinek otthon, az órarend szerinti napokon, a kialakított csengetési rend szerint történik.
3. Az órák adminisztrálása naprakészen a Kréta naplóban történik  
A tanítás és a számonkérés során a diák érdekeinek figyelembevételére törekszünk.  
A tanórák típusai a következők: kontakt óra, konzultációs óra, számonkérő óra.  
A tanórák rendjét és típusát és az értékelési elveket a szaktanár ismerteti a diákokkal és a szülőkkel, alapul véve intézményünk Pedagógiai Programját, illetve jelöli a Kréta naplóbeli bejegyzései segítségével. A szaktanár a tanuló munkáját folyamatosan ellenőrzi, érdemjeggyel is értékeli, elmaradása esetén figyelmezteti a Kréta naplóban a pótlásra.

#### II. A tanulók kötelességei

1. A tanuló kötelessége, hogy bekapcsolódjon az online foglalkozásokba, rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségének, felkészüljön a tanórákra, a házi feladatait, az írásbeli számonkéréseket elkészítse, a dolgozatokat megírja.
2. Akadályoztatása esetén köteles jelezni az osztályfőnöknek, és a tananyagot pótolni (határidejét a szaktanárral egyeztetni kell). A pótlásra vonatkozó információk beszerzése és a várható számonkérésekről való tájékozódás a tanuló feladata.
3. A tanulónak kötelessége a foglalkozásokra a felszerelést előkészíteni, és az online kontaktórákon, konzultációkon, számonkéréseken (foglalkozásokon) a Hunyadis diákoktól elvárható, fegyelmezett magatartást tanúsítani.
4. Az emberi együttélés általános szabályait a tanuló az otthoni oktatás során is tartsa be. A diáktársakkal és a felnőttekkel udvarias hangnemben kommunikáljon, kulturáltan viselkedjen. A videón való megjelenés során – ahogy a közvetlen megjelenés során sem nem viselhető tiltott önkényuralmi jelképeket ábrázoló, trágár szövegeket tartalmazó vagy kábítószert hirdető ruhadarab.

## Házirend

---

5. A digitális oktatás alkalmazása során tartsa be a Netikett szabályait. Igyekezzen a képernyő előtt megfelelő ruházatban megjelenni, kerülni egymás sértő minősítését, a trágár kifejezéseket. Ne használjon internetes szlenget és sajátos rövidítéseket, ne gerjessen parttalan vitákat, ne használjon álneveket, beceneveket. A csoportokba ne hívjon meg idegeneket és olyan személyeket, akik nem tartoznak a tanulócsoporthoz.
6. Az összes érintett beleegyezése nélkül egymásról felvételeket készíteni valamint nyilvánossá tenni szigorúan tilos.

### III. A tanuló jogai

1. Minden tanulónak joga van a tanuláshoz.
2. Joga van a rendkívüli oktatási időszak munkarendjének megismeréséhez. A munkarendet a szaktanár, illetve az osztályfőnök ismerteti, és minden érintett oktató dokumentálja a Kréta naplóban.
3. Joga van, hogy képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön.
4. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, védelmet kapjon a lelki erőszakkal szemben. Tilos egymást bántalmazni, a másikat sértő, megalázó megjegyzéssel illetni.
5. A tanuló jogait úgy érvényesítheti, hogy azzal mások jogait ne sértse.
6. A rendkívüli helyzetre való tekintettel tanév rendkívüli rendjéről a tanulókat az igazgató tájékoztatja a Kréta napló, a honlap és az osztályfőnökök értesítései segítségével.

### IV. Záró rendelkezések

Jelen rendkívüli szabályok a rendkívüli egészségügyi helyzet kihirdetése után, az online digitális oktatási rend indulásakor, 2020. március 16-án lép hatályba. Az egészségügyi vészhelyzet elmúltával hatályát veszti és visszaáll a korábbi Házirend.

## 4. számú melléklet

### 1-es típusú diabétesssel élő gyermek ellátása

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2021. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében az 1-es típusú diabétesssel élő gyermekek és tanulók esetében az óvoda, valamint az iskola 1–8. évfolyamán az érintett intézmény gondoskodik a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről, valamint – szükség esetén, orvosi előírás alapján – a szülővel, törvényes képviselővel történt írásos egyeztetést követően, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról.

#### A következő tünetek/esetek merülhetnek fel:

- A gyerek rosszul érzi magát:

- o Mérjük meg a vércukrát, hogy lássuk, a rosszullét a cukorszint változásával van-e összefüggésben. Ha igen, azaz a vércukor túl alacsony (4 mmol/l alatti) vagy túl magas (14 mmol/l feletti) szintje vezetett a rosszulléhoz, az alábbiak szerint kell eljárni:

- Leesik a vércukor – hipoglikémia:

- o Tünetek: sápadtság, remegés, izzadás, éhségérzet, gyengeség, fáradtság, koncentráció képesség csökkenés, hangulatváltozás, fejfájás, zavart viselkedés

- o < 3,9 mmol/l-es vércukorszint (már 4 mmol/l-nél kezdjük meg a kezelést)

- o Mit adjunk: 0,3 gramm/testsúly kg gyorsan felszívódó szénhidrátot

- ♣ óvodás: 1 dl tej, fél dl gyümölcslé,

- ♣ kis iskolás (alsós) vagy idősebb gyerek: 2 dl tej, 1 dl gyümölcslé vagy 1-2 szőlőcukor tablettát

- ♣ + szükség esetén 10-15 g lassan felszívódó szénhidrát (1-2 db keksz).

- o Ennek legegyszerűbb megoldása egy könnyen hozzáférhető helyen tárolt „sürgősségi csomag”- hipós csomag, mely tartalmazza a szülő által összeállított, a diabéteszes gyermek számára bevált, a hipoglikémia elhárítására szolgáló termékeket.

- o A hipoglikémia ellátását követően a vércukor szintet 15 perc múlva ellenőrizni kell (vissza kell mérni vagy szenzorral ellenőrizni), és elégtelen vércukor emelkedés esetén a szénhidrát bevitelt ismételni kell.

**Ha súlyos, eszméletvesztéssel járó hipoglikémia lép fel, be kell adni a Glucagon injekciót, izomba:** 25 kg alatt fél adagot, azaz 0,5 mg-ot, 25 kg felett teljes adagot, azaz 1 mg-ot. Amint a gyerek magához tér, először gyorsan, majd lassan felszívódó szénhidrátot

## Házirend

---

kell adni neki.

o Súlyos hipoglikémia esetén nasalis glucagon (Baqsimi) is használható:  
[https://www.ema.europa.eu/en/documents/product-information/baqsimi-eparproduct-information\\_hu.pdf](https://www.ema.europa.eu/en/documents/product-information/baqsimi-eparproduct-information_hu.pdf)

o A gyermeket egyedül hagyni nem szabad!

o A mentőszolgálatot minden eszméletvesztéssel járó hipoglikémia esetén értesíteni kell.

o Eszméletlen beteget megitatni vagy megetetni tilos!

• Magas vércukrot mérnek /jelez a szenzor:

o Tünetek: sok folyadék ivása, gyakori vizezés, fáradtság, bágyadság

o A szenzorral mért értéket vércukorméréssel kell megerősíteni. Gondoskodjunk a bő folyadékbevitelről, és konzultáljunk a gyerek szüleivel, esetleges plusz inzulin (korrekció) adásáról.

o Inzulinpumpás gyereknél a korrekcióra nem reagáló magas vércukor kanülhibára utal. Ilyenkor gyors kanülcserére van szükség. Ha ez nem kivitelezhető, pennel kell 1-2 egység inzulint beadni, szülővel egyeztetve.

• A gyerek hány:

o A hányás diabéteszben veszélyes, a szülőket azonnal értesíteni kell. A második hányás után a gyermeket kórházba kell vinni. Ha a szülők nem elérhetők, a gyermeket mentővel kell kórházba vitetni.

• A gyerek belázasodik:

o A szülőket kell értesíteni, akik a gyerekért jönnek. A lázat azonban addig is csillapítani kell.

• Testnevelési óra előtt:

o ha a vércukor 6-12 mmol/l között, az aktivitás megkezdhető

o ha a vércukor < 5 mmol/l, 10-20 g szénhidrátot kell fogyasztani, s a mozgást addig halasztani, amíg a vércukor emelkedni kezd, ill. 5 mmol/l feletti nem lesz

o ha a vércukor > 14 mmol/l, az aktivitás megkezdését el kell halasztani.

## 5. számú melléklet

### Fokozott kockázatú allergiával diagnosztizált tanuló ellátása

#### Előzmények, tünetek:

1. ha ismertén allergiás gyermek a rá tudottan veszélyes anyaggal került kapcsolatba (étel, rovarcsípés) ÉS

- **hirtelen** légúti vagy légzési tünete (nehézlégzés, rekedtség, nyálzás, nyelési nehezítettség), vagy
- **hirtelen** keringési tünete (elgyengülés, ájulás közeli állapot, ájulás) lépett fel;

#### **VAGY**

2. két szervrendszert érintő, **hirtelen** fellépő tünetek jelentkeznek olyan gyermeknél, aki tudottan nem allergiás:

- bőrtünetek (test szerte csalánkiütés, ajak-, szemhéjdagadással, vagy anélkül);
- légúti vagy légzési tünetek (nehézlégzés, rekedtség, nyálzás, nyelési nehezítettség);
- keringési tünetek (elgyengülés, ájulás közeli állapot, ájulás);
- gyomor-bél rendszeri tünetek (erős hasi görcs, ismétlődő hányás, hasmenés).

#### **HA A FELSOROLTAK KÖZÜK BÁRMELY KETTŐ EGYÜTTESEN LÉP FEL.**

Amennyiben a helyzet megítélése nem egyértelmű: **104 vagy 112! Gyermek elkülönítése az orvosi szobában!**

#### Teendők anafilaxiás roszullét esetén:

- gyermek fektetése, nehézlégzés esetén félülő helyzet, felpolcolt lábakkal;
- orvos által felírt gyógyszer adása miatt mentők hívása telefonos segítségként;
- mentőszolgálattól érkező javaslatra injekció adása válhat szükségessé: comb középső szakaszának elülső-oldalsó része (12 éves kor, 30 kg alatti testsúly alatt 150 ug-os; 12 éves kor, 30 kg felett 300 ug hatóanyag tartalmú injekció – az autoinjektort 10 mp-ig tartjuk a combhoz nyomva; ez a gyermek saját AAI-a;
- szülő, gondviselő értesítése.

## Iskolai akcióterv Anafilaxia esetén!





## Házirend

---

6. sz. melléklet

### **SZÜLŐI/GONDVISELŐI KÉRELEM**

**a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet alapján használatban korlátozott tárgy iskolába bevihető engedélyezéséhez**

Kérem, hogy a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet 2. § által meghatározott iskolába korlátozott használható tárgyat gyermekem az iskola házirendje által meghatározottak betartásával bevihesse, szükségyszerűen használhassa.

A kérelmet az alábbi indok(ok) alapján kérem engedélyezni:

a) a birtoklás és a használat céljának rövid megjelölése:

b) az engedély érvényességének időtartama (meghatározott időtartam, teljes tanítási év):

c) a tárgy megnevezése, típusa:

Tanuló neve, osztálya:

Szülő/gondviselő neve, elérhetősége (telefon, e-mail cím):

Ózd, 20.... év ..... hó ..... nap

szülő/gondviselő aláírása

**ENGEDÉLYEZEM**

**NEM ENGEDÉLYESZEM**

Ózd, 20....év ..... hó ..... nap

igazgató aláírása

# Házirend

## J e g y z ő k ö n y v

**Készült:** 2024. május 23-án a Bolyky Tamás Általános Iskola 6-os tantermében.

**Jelen vannak:** 2-8. évfolyam választott képviselői és a DÖK diákelnöke.

**Tárgy:** A 2023/2024-es tanévben az iskola felülvizsgált Házirendjének véleményezése.

**A jegyzőkönyvet vezette:** Majoros Karola

**Birinyiné Bartók Anita a DÖK vezetője:**

Megnyitotta az értekezletet, köszöntötte a résztvevőket. Tájékoztatta az osztályok küldötteit az összejövétel céljáról, a feladatokról. Elmondta, hogy ez a fontos dokumentum most felülvizsgálatra került, és a küldötteknek – miután megismerték a tartalmát – el kell dönteniük, hogy szerintük ez jó-e így, ha jó, el kell fogadniuk, ill. az itt hallottakat az osztályaikban tovább is kell adni.

**Birinyiné Bartók Anita** a következőket ismertette a dokumentumról:


- ebben a dokumentumban kapnak helyet a tanulók jogai és kötelességei,
- részletesen ír a diákönkormányzat működtetéséről és működéséről, feladatairól,
- ismerteti, hogy hogyan, milyen formában kell történnie a tanulók és szülők tájékoztatásának,
- szabályozza a tanulók és szülők véleménynyilvánításának rendjét, formáját,
- szerepelnek benne a tankönyvtámogatás elvei, hogyan történik az elosztás,
- lefekteti a tanulói étkezés szabályait,
- felsorolja a napközi és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel feltételeit,
- kitér a tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének rendjére, formáira,
- ismerteti a munkarendet: nyitva tartás, ügyeleti rendszer, kötelező/ajánlott felszerelés és tiltott tárgyak listája, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje,
- helyet kap benne az iskola épületeinek és udvarának használati rendje,
- nagy hangsúlyt fektet a védő - óvó előírások ismertetésére,
- tartalmazza a tanulmányok alatti vizsgák szabályzatát.

A tanulók figyelmesen meghallgatták a Házirend ismertetőjét. Miután hozzászólás, kérdés a részükről nem hangzott el, BBA a véleményüket kérte:

Jelenlévők a hallottakkal egyetértettek.

  
a BTÁI diákönkormányzatának segítő pedagógusa

kmf

  
a BTÁI diákönkormányzatának diákelnöke

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Házirendet a nevelőtestület bevonásával az igazgató készítette el.  
Nyilvánosan megtekinthető az intézmény honlapján (<https://bolyky.edu.hu>) és az Oktatási Hivatal KIR közzétételi listáján, illetve az iskola igazgatói irodájában.

**Jelen Házirend a Fenntartó jóváhagyásával 2024. szeptember 1-jén lép hatályba.**

Ózd, 2024. augusztus 30.



*Éliás Julianna*


Éliás Julianna  
igazgató

# Házirend

---

A Bolyky Tamás Általános Iskola házirendjét az iskola **Intézményi Tanácsa** megismerte, véleményezte, az abban foglaltakkal egyetértett.

Ózd, 2024. augusztus 30.

  
Hübner Edina  
az Intézményi Tanács elnöke

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Bolyky Tamás Általános Iskola 2024. szeptember 1-jétől érvényes Házirendjét az intézmény **nevelőtestülete** 2024. augusztus 30. napján tartott értekezletén egyhangúlag elfogadta.

Ózd, 2024. augusztus 30.

  
.....  
hitelesítő nevelőtestületi tag

A Bolyky Tamás Általános Iskola 2024. szeptember 1-jétől érvényes Házirendjét az intézmény **szülői közössége** 2024. szeptember 2. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Ózd, 2024. szeptember 2.

  
.....  
a szülői közösség elnöke

A Bolyky Tamás Általános Iskola **Diákönkormányzata** a 2024. szeptember 2. napján tartott ülésén az intézmény 2024. szeptember 1-jétől érvényes házirendjét véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett.

Ózd, 2024. szeptember 2.

  
.....  
DÖK-segítő pedagógus

# Házirend

---




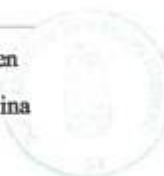
Kazincbarcikai Tankerületi Központ

## Legitimációs záradék

A(z) Bolyky Tamás Általános Iskola (OM: 028908; 3600 Ózd, Bolyky Tamás út 42.)  
Házirendjét az intézmény fenntartója jóváhagyja.

Kazincbarcika, 2024. szeptember 06.

  
a fenntartó képviselőjében  
Markovicsné Demeter Edina  
tankerületi igazgató



Székhely: 3700 Kazincbarcika, Mátyás király u. 2/A  
Telefon: +36-48-795-206, +36-48-795-230  
E-mail: kazincbarcika@kk.gov.hu