

**DÉSI HUBER ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA  
H Á Z I R E N D J E**

**2019**



**SZOMBATHELY**

# BEVEZETÉS

Készült: 2011.évi CXC. törv. (nemzeti köznevelésről szóló törvény, Nkt), valamint a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján.

A **házi rend**, a pedagógiai program, valamint a szervezeti és működési szabályzat mellett iskolánk életét, működését meghatározó egyik legfontosabb intézményi dokumentum, amely jogi normaként funkcionál, belső jogi forrás.

**A házi rend célja** az intézmény belső életének szabályozása:

- a tanulói jogok és kötelezettségek, azok gyakorlásával összefüggő eljárások, módszerek, technikák rögzítése
- az iskolai munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével, a helyiségek használatával kapcsolatos szabályok megállapítása.

Az intézmény nevelőtestülete, a Szülők Közössége és a Diákönkormányzat egyetértésével a következő házirendet fogadta el:

## 1. A tanulók jogai:

1.1. A 2011. CXC. törvényben foglalt tanulói jogokat az iskola teljes egészében biztosítja. A tanulói jogok az első tanév megkezdését követően, illetve az átiratkozás napjától illetik meg a tanulókat.

1.2. A tanulóknak joguk van megismerni az őket érintő jogszabályokat. Ennek megismeréséhez az iskola a tanulókra vonatkozó jogszabályokat az iskolai könyvtárban teszi hozzáférhetővé.

1.2.1. A tanuló a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról az osztályfőnöktől és a Diákönkormányzattól kérhet tájékoztatást.

1.2.2. Joga van megismerni az iskola dokumentumait: a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és az intézményi minőségirányítási programot. Ezeket az iskolai könyvtárban lehet megtekinteni. A házirend egy példánya az iskola folyosóján jól látható helyen kerül elhelyezésre, hogy a tanulók és a szülők szabadon megtekinthessék. A házirend egy példányát a beiratkozáskor és átiratkozáskor a szülőnek az iskolatitkár átadja, illetve az intézmény honlapján olvasható.

1.2.3. A tanulóknak joga van a reá vonatkozó adatok megismerésére, az iskola biztosítja, hogy a tanuló a szülővel egyetértésben megismerje ezeket. A

tanulói nyilvántartásba a betekintést az igazgató engedélyével az iskolatitkár biztosítja nyílt órák keretében. A tanulók az iskola által nyilvántartott személyes adatainak helyesbítését a szülő (gondozó) írásban kérheti az intézmény igazgatójától.

1.2.4. A diákönkormányzatot segítő pedagógus, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tanulói jogi tanácsadás céljából havonta fogadóórát tart. Időpontja a tanév helyi rendjében kerül meghatározásra.

1.2.5. Az osztályfőnök a tanév elején tájékoztatja a tanulókat az iskolai munkaterv tanulókra érintő kérdéseiről, a tanév rendjéről. A szaktanár a tanév elején tájékoztatja a tanulókat a tantárgy tanulmányi követelményeiről, a számonkérés formáiról. A szaktanár az írásbeli témazáró időpontjáról a tanulókat a számonkérés előtt legalább egy héttel tájékoztatja.

1.2.6. A tanuló tájékoztatása nélkül adott érdemjegy érvénytelen.

1.3. A tanulónak joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze ezek létrehozását, tagja legyen iskolai művelődési, művészeti és ismeretterjesztő, sport- és más köröknek.

1.3.1. Az iskola igazgatója minden év 05.15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a diákkörökről, szakkörökről, amelyek közül a tanulók választhatnak. A tájékoztató tartalmazza a diákkör tartalmi leírását, heti óraszámát, a diákkört vezető pedagógus nevét, s amennyiben költségtérítést kell fizetni, a térítési díj mértékét.

1.3.2. A tanulónak, illetve kiskorú esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, hogy jelentkezni kíván diákkörre. A tanuló 05.20-ig adhatja le a diákkör(ök) megválasztásával kapcsolatos döntését.

1.3.3. A diákkörre való jelentkezés elfogadásáról a pedagógus és az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató dönt. A tanulót a döntésről minden év 06.15-ig írásban kell értesíteni. A tanuló az elutasító döntés ellen fellebbezéssel élhet, választását 09.15-ig módosíthatja.

1.3.4. A diákköröknek tagja lehet önkéntes jelentkezés alapján minden tanuló. A diákköri tagságra a tanuló nem kötelezhető. A felvétel az egész iskolaévre szól.

1.3.5. Minden tanulónak joga van részt venni az iskola által meghirdetett kulturális, sport és tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon.

A Diákönkormányzat és az osztályfőnök javaslata alapján túrán, táborozáson vehet részt. Az iskola éves programjában rendszeresen szervez túrákat.

1.4. A tanuló joga, hogy az iskola létesítményeit, eszközeit az intézmény nyitva tartásának ideje alatt, pedagógus felügyelettel, rendeltetésüknek megfelelően használja. Ettől eltérő használatot az igazgató engedélyezhet.

1.4.1. A szaktantermekben, nyelvi laborban, számítástechnikai teremben, az iskolai könyvtárban a tanulók csak a pedagógus felügyelete mellett, illetve engedélyével tartózkodhatnak, az itt lévő eszközöket csak a pedagógus személyes irányításával használhatják.

1.4.2. A könyvtár és a számítástechnikai terem, valamint ezek berendezéseinek használatát tartalmazó szabályzatot a felelős pedagógus készíti el. A helyiség használatával kapcsolatos szabályzatot a teremben elérhetővé teszi.

1.4.3. A sportpályákat kizárólag pedagógus felügyeletével szervezett foglalkozás keretében használhatják a tanulók.

1.5. Minden tanuló kérheti felvételét 1-4. évfolyamon az egész napos oktatásba, napközi otthonba történő felvételét az 5-8. évfolyamon, menzai étkezést az 5-8. évfolyamon.

1.5.1. A tanuló napközi otthonba, tanulószobai, menzai étkezésre történő felvételét a megelőző tanév május 20-ig írásban kérheti a szülő.

1.6. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről. Ezt úgy teheti meg a tanuló, hogy ne sérüljön az iskola alkalmazottainak, tanulóinak személyiségi joga, illetve emberi méltósága. A tanítás során a véleménynyilvánítási jogával a tanuló az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez.

A tanuló véleménynyilvánítási jogával az őt érintő kérdésekben az osztályközösségi fórumokon, a diákközgyűlésen, az osztályelnökök fórumán személyesen vagy képviselő útján élhet.

1.7. Minden tanuló választó és választható a diákképviselőbe és a tanulóközösségi tisztségekre, s az általuk választott képviselők útján részt vehet a Diákönkormányzat munkájában.

- 1.7.1. A tanulónak joga, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, illetve a törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
- 1.8. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, igénybe vegye az iskolaorvosi rendelést, iskolafogászatot.
  - 1.8.1. A tanulónak joga van, hogy tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz arra legkésőbb a megkereséstől számított huszonkét munkanapon belül érdemi választ kapjon.
  - 1.8.2. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
  - 1.8.3. A tanulónak joga, hogy magántanuló legyen. Indokolt esetben kérheti a tanórai foglalkozásokon, iskolai rendezvényeken, programokon való részvétel alóli felmentését. Erre az órát tartó, foglalkozást vezető pedagógus, osztályfőnök vagy az igazgató adhat engedélyt.
  - 1.8.4. Kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról jogszabályban meghatározott eljárás szerint.
  - 1.8.5. Joga van - jogszabályban meghatározottak szerint - vendégtanulói jogviszonyt folytatni.
  - 1.8.6. Kérheti az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
  - 1.8.7. A tanulónak joga, hogy - indokolt esetben - védelmet kapjon az iskola valamennyi felnőtt alkalmazottjától.
  - 1.8.8. A tanulónak a levelezéshez való jogát tiszteletben kell tartani, feltéve, ha a jogának gyakorlása során nem sért másokat, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
  - 1.8.9. A tanuló joga, hogy tanulmányai során a pedagógiai programban meghatározott keretek között megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván.

A tanuló tantárgyválasztásának rendje:

- a) Az igazgató minden tanév március 15-ig a szülőkhöz eljuttatja a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyek közül a tanuló köteles választani, illetve szabadon választhat. A tanuló tantárgyválasztását az igazgatóhoz benyújtott írásbeli jelentkezési lapon legkésőbb május 20-ig adhatja be. A jelentkezés elbírálásáról az igazgató a szülőt legkésőbb május 31-ig értesíti. A döntés ellen június 15-ig írásban az igazgatóhoz lehet fellebbezni.
- b) Ha a tanuló kérelmére felvételt nyert a nem kötelező tanórai, illetve emelt szintű oktatásra, a felvétel annak a tanévnek a végéig tart, ameddig a nem kötelező tanórai foglalkozás, illetve emelt szintű oktatás befejeződik. Erről a tényről a tanulót írásban kell tájékoztatni.
- c) A tanuló az emelt szintű és a két tanítási nyelvű oktatásnak csak a kezdő évfolyamára jelentkezhet. Kivételt képez, ha a tanuló egy másik iskolában a megelőző évfolyamokon is emelt szinten tanulta az adott tantárgyat, illetve az előző iskolájában két tanítási képzésben vett részt. Az iskola lehetőséget biztosít szülői kérelem alapján egyéni elbírálással különbözeti vizsga letételére.

1.8.10. A tanuló joga, hogy jogai megsértése esetén a jogszabályban meghatározottak szerint eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot.

1.8.11. A tanuló joga, hogy a jogszabályokban meghatározott módon és mértékben részesüljön szociális juttatásokban.

Formái:

- étkezési támogatás
- tankönyvellátás
- ösztöndíjra felterjesztés, annak eljárási rendje: az iskola a jogszabályok, rendeletek, szabályzatok alapján tájékoztatja a tanulókat, szülőket, - igénylések feldolgozása, elbírálása, beadása
- személyre szóló tanácsadást és segítséget az osztályfőnökök adnak fogadóórán, illetve egyeztetett időpontban.
- Sikeres pályázatok függvényében nyújtunk támogatást az Esélyegyenlőségi Programban megfogalmazottak szerint az iskola által szervezett kiránduláson, kulturális rendezvényen, táborozáson résztvevő tanulóknak.

1.9. Joga van az érvényes rendelet alapján, iskolai szabályzatban foglaltak szerint tanulmányi ösztöndíjat igényelni. Az aktuális ösztöndíj lehetőségről és feltételeiről az iskola mindenki által elérhető helyen ad tájékoztatást.

1.10. A tanulók nagyobb közösségének az iskolai diákönkormányzat kötelező véleményezési jogának gyakorlása szempontjából a tanulói létszám 50 %-a minősül.

1.11. A Diákönkormányzat jogai, feladatai:

1.11.1. A nemzeti köznevelés köznevelésről szóló törvény 48.§ szerint az iskola tanulói diákönkormányzatot hozhatnak létre. Az osztály önkormányzatok valamennyi tagja választható a tisztségekre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

1.11.2. A diákönkormányzat munkáját a tanulók által felkért nagykorú személy segíti, aki a diákönkormányzat megbízása alapján eljárhat a diákönkormányzat képviselőjeként is.

1.11.3. Minden évben küldöttgyűlésként működő diákközgyűlés kerül megrendezésre. Ennek összehívását - az igazgatóval történő időpont-egyeztetés után - az iskolai DÖK vezetősége végzi. A Diákközgyűlésen megjelenik az iskolavezetés egy tagja.

1.11.4. Rendkívüli Diákközgyűlést kezdeményezhet az iskola igazgatója vagy a diákönkormányzat elnöke.

1.11.5. A diákönkormányzat döntési és egyetértési jogokat gyakorolhat, melyet a saját szervezeti és működési szabályzata szabályoz.

1.11.6. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a Diákközgyűlés fogadja el egyszerű szavazattöbbséggel és a nevelőtestület hagyja jóvá.

1.11.7. A diákönkormányzat feladatai ellátása során az igazgató engedélyével használhatja az iskola helyiségeit és eszközeit.

1.12. A tanuló joga, hogy a kötelezőn felüli fakultatív hit- és vallásoktatáson vegyen részt. A jelentkezés az adott egyház által kiadott tájékoztató szerint történik írásban, a szülő aláírásával.

1.13. A tanuló joga, hogy szükség esetén az iskola gyermek-és ifjúságvédelmi feladatait koordináló munkatárs tájékoztatást, segítséget, intézkedést kérjen az őt érintő szociális kérdésekben. Az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse heti rendszerességgel fogadóórát tart, melynek időpontjáról a tanév elején tájékoztatjuk a tanulókat és szüleiket. Külön helyiség biztosításával járul hozzá az intézmény a

személyes problémák megbeszéléséhez. A gyermek és ifjúságvédelemmel kapcsolatos problémákkal felkereshető szervezetek és személyek elérhetőségét jól látható helyen és a szülői fogadóban az intézmény kifüggeszti. A gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenység elemei:

- segélyezési feladatok
- prevenciós munkák, tanácsadás beszélgetés
- ifjúságvédelmi órák tartása minden évfolyamon
- D.A.D.A. órák szervezése
- rendszeres esetmegbeszélések az iskolai szociális munkással, szülővel, tanulókkal

Csoportfoglalkozások szervezése (személyiségfejlesztő, önismereti és kommunikációs csoportok).

- a szabadidő hasznos eltöltése érdekében szervezett programok (pl. kirándulások, ünnepvárók, táborok, játékos délutánok, mentálhigiénés programok stb.).

1.14. A tanuló joga, hogy a törvényben meghatározottak szerint a tankönyvekkel kapcsolatos normatív (ingyenes) támogatásokat igénybe vegye.

Az ingyenességet az iskola a tárgyévi tankönyv-támogatási keret erejéig új tankönyvekkel és a tankönyvkészlet figyelembe vételével a könyvtárból kölcsönözhető példányokkal tudja biztosítani. A könyvtárból kölcsönkapott példányokat a tanuló köteles a tanév végéig a lehető legjobb állapotban megőrizni és visszaadni. Megrongálása, elvesztése, megsemmisülése esetén a tanuló kártérítésre kötelezhető. Egyedi elbírálás alapján dönt az iskola a kártérítés mérsékléséről, illetve elengedéséről a szülő írásos kérelmére. A kártérítés mértékét, illetve annak mérséklését a tankönyvek tárgyévi beszerzési árának százalékos arányban történő csökkentésével határozzuk meg.

1.14.1. A szülőket minden tanév május 30-ig hirdetményen tájékoztatja az iskola az általa használandó tankönyvekről és taneszközök listájáról. Ennek alapján a szülő június 10-ig választhat és módosíthatja a szeptemberi tankönyv igénylését.

1.14.2. Az iskola biztosítja a napközis és tanulószobai foglalkozásokhoz a megfelelő számú tankönyvet a másnapi tanítási órákra történő felkészüléshez.

1.15. Az iskola a jogszabályokban meghatározott és a fenntartó által adott támogatásokat biztosítja a tanulóknak. A tanuló joga, hogy az érvényes jogszabályok alapján meghatározott feltételek szerint étkezési kedvezményt vegyen igénybe.

1.16. Az étkezési térítési díjak összegét, az igénybe vehető juttatások feltételeit, a térítési díj fizetésének éves rendjét, naptári ütemezését, az étkezés lemondásának



feltételeit és módját az iskola a tanév megkezdésekor nyilvánosságra hozza és a díjfizetés helyén kifüggeszti.

1.16.1. Étkezési térítési díj túlfizetése esetén a túlfizetés jóváírására a tárgyhót követő hónapban kerül sor.

1.17. A tanuló által előállított vagyoni értéket képviselő dolgok iskola által harmadik személyre történő átruházása esetén a tanulót díjazás illeti meg. A megfelelő díjazásban a 14. életévét be nem töltött tanuló esetében az iskola a szülővel egyetértésben állapodik meg a Nkt. 5. § (1) b bekezdése szerint. A díjazást a költség értékarány egyedi mértéke, mérlegelése és a tanuló teljesítményének figyelembevételével állapítjuk meg.

## **2. A tanulók köteleességei:**

2.1. Vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon.

2.2. Tegyen eleget - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének: rendszeresen járjon iskolába, a tanítási órákon és a választott foglalkozásokon a pedagógus vezetésével tanuljon.

2.2.1. A tanuló ideiglenes jelleggel mentesülhet az iskolai számonkérés (feleltetés) alól, ha hiányzott az előző óráról (órákról). Azt, hogy a mulasztást követően mennyi idő alatt és milyen módon kell számot adnia a hiányosságok pótlásáról, a tantárgyat tanító pedagógus határozza meg.

2.2.2. Egy tanítási napon legfeljebb kettő (2) írásbeli témazáró dolgozatot köteles megírni a tanuló, melyet a szaktanár, tanító az írást megelőző egy héttel közöl a tanulókkal, ez az egy-két leckéből álló rövid írásbeli feleletekre nem vonatkozik. Ha a tanuló bármely ok miatt hiányzott a témazáró dolgozat írásakor, a szükséges segítség megadása után a pedagógus közli a tanulóval a számonkérés időpontját.

2.2.3. Az évközi érdemjegyekről a tanuló és a szülő a szaktanártól tájékoztatást kérhet az értékelés módjáról, az érdemjegyekkel történő minősítésről.

2.2.4. Ha a tanuló a követelményeket - egy vagy több tárgyból - az előírtnál rövidebb idő alatt kívánja teljesíteni, írásban a szülő kérheti az osztályozó vizsga letételét, a vizsga kezdete előtt legalább 22 munkanappal. Tartalmi követelményei a helyi tantervben megtekinthetők, a vizsga szervezése a központi szabályozás szerint történik.

2.2.5. A 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet szerint, ha a tanuló a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet. A szülő és a tanuló jogosult eldönteni, hogy megkísérli-e a javítóvizsgára történő felkészülést és a javítóvizsga letételét. A javítóvizsgára írásban kell jelentkezni a szülő aláírásával a bizonyítvány átvételét követő 10 munkanapon belül. A vizsgakövetelmények az iskola helyi tantervében szerepelnek, melyeket minden érintett megtekinthet. Az iskola biztosítja különözeti és köztes vizsga letételét az érvényes jogszabályok eljárási rendje szerint.

#### 2.2.6. A mulasztások igazolásának szabályozása:

*Távolmaradás előzetes engedélyezésének szabályai:*

- az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásra előzetes engedélyt a szülő vagy a törvényes képviselő kérhet. A kérelmet írásban a tájékoztató füzetben vagy ellenőrző könyvön keresztül kell benyújtani, a távolmaradást megelőzően, az engedélyezési joggal rendelkező személynél (osztályfőnöknél vagy igazgatónál).
- Más szervezettől (pl. egyesületek) származó hivatalos kikérőt a szülő vagy a törvényes képviselő aláírásával ellátva kell benyújtani az engedélyezési joggal rendelkező személynél.
- Legfeljebb 3 egymást követő tanítási nappól való távolmaradást az osztályfőnök, 3 egymást követő tanítási napot meghaladó távolmaradást az intézményvezető jogosult írásban előzetesen engedélyezni.
- Az előzetes engedélyen alapuló távolmaradás igazolt mulasztásnak minősül, és nem érinti a szülő utólagos 3 napra vonatkozó igazolási lehetőségét.

*A szülő vagy a törvényes képviselő kötelezettsége a tanuló mulasztása esetén:*

- A hiányzás első napján a szülőnek vagy a törvényes képviselőnek telefonon (06/94/311-340) vagy személyesen, vagy más módon (pl.: fax, e-mail) értesítenie kell az osztályfőnököt vagy az iskolatitkárt a tanuló távolmaradásáról, a távolmaradás okáról, annak várható időtartamáról. Amennyiben a szülő e kötelezettségének nem tesz eleget, az iskola megteszi a tanuló felkutatása iránti szükséges intézkedéseket.
- Betegség miatti távolmaradás esetén a betegségről szóló orvosi igazolást a tanuló iskolába történő visszatérésekor, de legkésőbb a visszatérést követő 8 napon belül át kell adni az osztályfőnöknek, ideértve azt az esetet is, ha a tanuló a visszatérést követően 8 napon belül ismételt távol marad. A határidő bármely okból történő

elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.

- Tanórától való késést 3 napon belül igazolni kell. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül. A tanórától való késések időtartama összeadódik.
- 30 napot meghaladó tartós betegség esetén a szülő vagy a törvényes képviselő a betegség tényét a távolmaradás kezdetétől számított 45 napon belül köteles orvosi igazolással igazolni. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.
- A szülő vagy a törvényes képviselő a tanév során összesen legfeljebb 3 tanítási napot igazolhat, 3 napot meghaladó hiányzást csak orvos igazolhat. A szülő a tanuló távolmaradását, a tanuló iskolába történő visszatérésekor, de legkésőbb a visszatérést követő 8 napon belül igazolni. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.
- A szülő vagy a törvényes képviselő a még fennmaradó hiányzásokat legkésőbb a tanév utolsó tanítási napján köteles igazolni. A határidő elmulasztása esetén a tanuló hiányzása igazolatlannak minősül.

Igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök értesíti a szülőt. További igazolatlan mulasztás esetén az ifjúságvédelmi felelős jelzi a problémát a Gyermejköltségi Szolgálatnak. 10 igazolatlan óra esetén az iskola igazgatója felszólítja a szülőket. A 10 órát meghaladó igazolatlan mulasztást az iskola írásban jelenti a Kormányhivatalnak. A késés szabályozása:

- 5 perc után a késési idő összeadásra kerül
- 45 perc után igazolt vagy igazolatlan órának minősül
- az elkéső tanulót nem lehet kizárni a foglalkozásról

2.2.7. Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan óráinak száma meghaladja a 250 órát, illetve egy adott tantárgyból az éves óraszám 30 %-át és a tanuló nem osztályozható, a nevelőtestület a tanulónak osztályozó vizsga letételét engedélyezheti. Erről a szülőt írásban értesíteni kell.

2.3. A tanuló kötelessége, hogy az életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott (használt) eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában. Tartsa tisztán az asztalt, padot, széket, amelyet használ a tanítási órákon.

2.4. Tartsa meg az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait!

2.5. A tanítási órákra és a választott foglalkozásokra köteles a megfelelő eszközöket és a tájékoztató füzetet elhozni, ez utóbbit a pedagógus kérésére odaadni, s gondviselőjével rendszeresen aláírni.

2.6. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket. Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak, alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi - ha megsérült. Balesetveszélyt okozó eszközt a tanuló nem hozhat az iskolába. Kést, ollót, körzöt csak tanári felügyelet mellett használhat (illetve vehet elő). Minden tanuló kötelessége, hogy betartsa a baleset-megelőzés, a balesetmentes közlekedés és a tűzvédelem szabályait. Baleset esetén elsősegélynyújtást kiképzett pedagógusok, az iskola védőnője biztosítanak. Mérlegelés után, ha szükséges orvoshoz küldést vagy mentőhívást kezdeményezünk. Az intézkedést a tanuló felügyeletét ellátó pedagógus vagy az ügyeletes vezető köteles megtenni a tanuló szülőjének vagy gondviselőjének azonnali értesítése után.

2.7. Minden tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. A tanári asztalra kitett eszközökhöz, felszerelésekhez csak a pedagógus engedélyével nyúlhat, és az ő utasításainak megfelelően használhatja azokat. Ha a tanuló kártérítési felelőssége megállapítható, a tanulót, illetve a szülőt a kár megtérítésére fel kell szólítani (20/2012. (VIII. 31.) EMMI 61 §). Gondatlan károkozás esetén a kártérítés összege a mindenkori kötelező legkisebb egy havi munkabér 50 %-áig terjedhet.

Szándékos károkozás esetén az okozott kár megtérítése a mindenkori legkisebb munkabér 5 havi összegéig terjedhet.

2.8. A tanuló tartsa tiszteletben az iskola vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak és tanuló társainak emberi méltóságát és jogait; jogaival úgy éljen, hogy ne sértse a közösség érdekeit. Segítse, óvja a kisebbeket.

2.9. Tartsa meg az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat. Ezek megszegése fegyelmező intézkedést von maga után.

2.10. A szakértői bizottság által javasolt felmentést a tantárgyi rész ellenőrzésére és értékelésére és osztályozására vonatkozóan az igazgató adhat. A testnevelés alól teljesen felmentett és a gyógy-testnevelésre besorolt tanulóknak írásbeli szülői kérésre az 1. és utolsó órán nem kötelező részt venni, amikor órarendi testnevelés óra van. Alkalmi

felmentés a testnevelés órai munka alól csak a szülő írásbeli kérésére, illetve orvosi javaslatra lehetséges.

2.11. A tanulóknak testnevelés órán a balesetek elkerülése végett, óra és ékszer viselése tilos. Ezeket a tárgyakat őrzésre leadhatja a testnevelési irodában. A tanulói jogviszonnyal össze nem függő iskolába behozott és őrzésre le nem adott személyes tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.

2.12. A tanítás ideje alatt a tanuló az iskolát csak indokolt esetben, tanári vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel hagyhatja el.

2.13. A tanuló kötelessége a hetesi feladatok és hetedik évfolyamtól az ügyeleti teendők ellátása. Szintenként két-két tanuló ügyel. Kötelességük jelezni az ügyeletes tanárnak minden rendkívüli eseményt (tanulói fegyelmezetlenség, meghibásodott berendezési tárgy stb.).

A hetes kötelessége:

- o szellőztesse ki a termet, törölje le a táblát
- o a tanóra előtt ügyel az osztályban a rendre, az órát tartó nevelő érkezéséig
- o ellenőrizi, hogy társai rendben hagyták-e el a termet, amelyben az osztály tartózkodott
- o jelenti, ha öt perc után nem érkezik tanár a tanítási órára vagy bármilyen rendkívüli eseményt észlel

A hetesek feladatait tanévenként az osztályfőnökök, a diákönkormányzattal egyetértésben aktualizálja, rögzíti és közzéteszi.

2.14. A vezető ügyeletes pedagógus 7.00-ra, az ügyeletes tanulók 7.15-re érkeznek. Az ügyeletes tanulók 7.20-kor foglalják el a szolgálati helyüket a folyosókon. A tanulóknak kötelességük utasításaikat betartani. Az ügyelet az 6. óra utáni szünet végéig tart.

### **3. Az iskola munkarendje:**

#### 3.1. A tanítás és foglalkozások

3.1.1. A tanítás reggel 8.00 órakor kezdődik. A tanórák 45 percesek. A tanórákat, órarendi foglalkozásokat sem gyermek, sem felnőtt nem zavarhatja.

#### 3.1.2. Gyülekezés: ideje reggel 7.00-7.45-ig

Gyülekezés helye: jó idő esetén az udvaron, esőben, téli időszakban a földszinti aulában. Délutáni foglalkozások előtt 5 perccel az aulában gyülekeznek a tanulók és tanári kísérettel mennek a foglalkozás helyszínére.

Az iskola reggel 7.00 órától este 19.00 óráig van nyitva a tanév szorgalmi idejében (ettől eltérő nyitva tartást az igazgató engedélyez). Iskolai pedagógus vagy külső szakember által vezetett foglalkozás alatt a nyitva tartási idő az igazgató engedélyével módosulhat.

### 3.2. A csengetés rendje:

1. óra 8.00 - 8.45
2. óra 8.55 - 9.40
3. óra 9.50 - 10.35
4. óra 10.50 - 11.35
5. óra 11.40 - 12.25
6. óra 12.45 - 13.30
7. óra 13.35 – 14.20
8. óra 14.25 – 15.10
9. óra 15.15 – 16.00

### A szünetek időtartama:

1. és 4. óra után 10 perc
2. óra után 15 perc (tízórai szünet)
3. óra után 15 perc (jó idő esetén udvari szünet)
4. óra után 5 perc
5. óra után 20 perc (ebédelési lehetőség biztosítása a menzás tanulóknak)
6. óra után 5 perc

3.2.1. Becsengetéskor minden tanulócsoport a tanterembe vonul (kabátok, táskák elhelyezése a fali szekrényben). A kijelölt felelősök gondoskodnak a tanuló szekrények zárásáról.

3.2.2. A tanulók az órát tartó nevelőt a tanteremben várják csendben, fegyelmezetten. A kijelölt szaktantermekbe csak tanári felügyelettel mehetnek be a tanulók.

3.2.3. A tanítási óra a hetes köszönésével és jelentésével kezdődik. A tanulók az óra kezdete és befejezésekor az órát tartó nevelőt és az osztályt meglátogató vendéget felállással köszöntik.

### 3.3. Óraközi szünetek rendje

3.3.1. A szünetek rendje: Az óraközi szünetet a tanulók a tanteremben, a folyosón vagy az udvaron (3. óra után) töltik. Az udvari szünet eltöltéséről a vezető ügyeletes tanár dönt az időjárás függvényében. A második óra után a tízórait a tanteremben vagy az ebédlőben fogyasztják el a tanulók. Az óraközi

szünetekben a felügyeletet az ügyeletes nevelők és a tanulói ügyeletesek látják el. Az osztálytermek ügyeletesi teendőinek ellátása a hetesek feladata.

#### 3.4. A tanítás befejezése:

A tanítás befejezésekor köteles minden tanulócsoport rendben hagyni az osztálytermet. (Saját felszerelést gondosan elzárni, szemetet összeszedni, az utolsó óra után becsukni az ablakot, ajtót, faliszekrényt, székeket felrakni.) Az utolsó órát tartó nevelő a számítógépet, egyéb technikai eszközöket kikapcsolja, a tanteremmel együtt bezárja, a kulcsokat a nevelői szobában a kijelölt helyen elhelyezi.

#### 3.5. Napközi otthon:

Az iskolai HÁZIREND érvényes a napközi otthonban való tartózkodás idejére is. A napközis tanuló részére a következőkkel egészül ki:

##### 3.5.1. A tanulók jogai és kötelezettségei

3.5.1.1. A napközi a tanítási órák befejezése után kezdődik és 16.00-ig tart. 16.00- 16.30-ig előzetes felmérés, igény szerint felügyeletet vehetnek igénybe.

3.5.1.2. Tanítás után a napközis tanulók fegyelmezetten a kijelölt csoportterembe vonulnak.

3.5.1.3. Minden napközis tanuló hetente köteles tiszta törölközőről és szalvétáról gondoskodni, és étkezés előtt kezet mosni.

3.5.1.4. Az ebédlőben köteles az ebédlői rendet megtartani.

3.5.1.5. Minden napközis tanulónak joga van részt venni a szervezett foglalkozásokon.

3.5.1.6. A tanóra 14.30 órakor kezdődik. A tanórát sem gyermek, sem felnőtt nem zavarhatja (14.30-15.30).

3.5.1.7. A tanuló csak írásbeli engedéllyel maradhat távol a tanóráról, de másnapra maradéktalanul fel kell készülnie. A napköziből eltávoznia szülő írásos kérése alapján alkalmanként, illetve iskolán kívüli rendszeres elfoglaltságok miatt, a csoport ebédelése után, tanóra előtt, tanóra után lehet.

3.5.1.8. A tanóra megkezdésének időpontja módosulhat külön program esetén. A változást a napközis csoportvezetők előre jelzik.

3.5.1.9. Napi fél órát minden csoport töltsön szabad levegőn az időjárás függvényében (sétával, játékkal, testmozgással)!

3.5.1.10. A tanulók udvaron, a játszótéren, a folyosón, a lépcsőn udvariasan, másokra és önmagukra figyelve közlekednek.

3.5.1.11. Ügyeljenek saját és társaik testi épségére, környezetük tisztaságára!

3.5.2. A napközi rendjéért a napközit vezető pedagógus a felelős.

### 3.6. Fegyelmező intézkedések:

Fegyelmező intézkedésben részesülnek azok a tanulók, akik a házirendet szándékosan, gondatlanul megszegik.

3.6.1. Szóbeli figyelmeztetés: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói.

3.6.2. Írásbeli figyelmeztetés: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói.

3.6.3. Írásbeli intés: osztályfőnöki, igazgatói

### 3.7. Fegyelmi büntetések:

3.7.1. A Nkt.58. §-a alapján, és 20 /2012 (VIII. 31) EMMI rendelet 21.. §-a alapján a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat közös kezdeményezésére az iskola biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást. Az egyeztetés célja a kötelelesszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelelesszegő és a sértett között megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az eljárásra akkor van lehetőség, ha mindkét fél szülője egyetértését adja. Az iskola ennek igénybevételére felhívja a szülők figyelmét. A szülő az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztetést. Ha az egyeztetés lezajlik, a kötelelesszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve nagyobb közösségben nyilvánosságra lehet hozni a megállapodásban foglaltakat.

### 3.8. Jutalmazás:

Jutalmazásban részesül az a tanuló, aki a tanulmányi kötelelessgén túl - a tanulásban, a közösségi munkában kiemelkedő tevékenységet fejt ki. Dicséretet, jutalmat kaphat osztályközösség, csoport is.



### Fokozatok:

#### 1. Osztályfőnök, szaktanár által adható jutalmak:

- szóbeli dicséret
- írásbeli dicséret
- javaslat nevelőtestületi, igazgatói dicséretre

#### 2. Igazgató által adható dicséretetek:

- írásbeli dicséret
- iskolaközösség előtti dicséret
- oklevél, jutalom
- könyvjutalom

#### 3. Nevelőtestület által adható jutalmak:

- nevelőtestületi írásbeli dicséret, amely a tanuló bizonyítványába kerül bejegyzésre
- jutalomkirándulás
- DÉ”SIKEREK” emlékplakett
- 8. tanév végén a „Dési Iskola örökös kiváló tanulója” címmel járó jutalomkönyv

Szorgalmi követelményrendszer: a Pedagógiai Program a tanulók ellenőrzése és értékelése fejezetben.

Magatartási követelményrendszer: a Pedagógiai Program a tanulók ellenőrzése és értékelése fejezetben.

#### 3.9. Tanórán kívüli foglalkozások:

Az iskolai könyvtár kölcsönzési rendje, tanévi szakköri-, sport és egyéb foglalkozások a tanév elején meghatározott és a tanulók számára nyilvánosságra hozott naponkénti beosztás és hely szerint történnek.

Fogadóórák, szülői értekezletek napja: hétfő - a tanév rendjében meghatározott hónapokban: 1-4. évfolyam: 16.30-17.30, 5-8. évfolyam: 17.30-18.30.

Nyílt napot tartunk az adott tanév rendjében, az éves munkatervben meghatározott napokon.

#### 3.10. Nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai:

- 3.10.1. Az iskola a munkarendben meghatározottak szerinti nyitva tartással működik. A tanulók felügyeletét a kötelező tanórákon és foglalkozásokon az órát, illetve foglalkozást tartó pedagógus látja el.
- 3.10.2. A tanórákon kívül - reggeli gyülekező, óra közötti szünetek, menzai étkeztetés külön ügyeleti beosztás szerint - a pedagógusok (tanulóügyelet segítségével) látják el.
- 3.10.3. A délutáni, esti foglalkozások felügyelete a foglalkozást, órát tartó pedagógus vagy felnőtt oktató, edző, szakember feladata. (hittan, szakkörök, edzések, egyéb programok).
- 3.10.4. Minden óra és foglalkozás végén az órát tartó pedagógus, illetve szakember - amennyiben a tanulónak már nincs más iskolai elfoglaltsága - az iskola főbejáratáig kíséri a tanulókat, tehát mindaddig biztosítja a felügyeletüket.
- 3.11. Intézményi rendezvények, ünnepélyek rendje:  
Az iskola Pedagógiai Programjában és a Szervezeti és Működési Szabályzat alapján tanévente készülő Programnaptárban meghatározzuk az állandó és az aktuális rendezvényeket és ünnepélyeket, azok felelőseit és a résztvevők körét. Ezekről a tanuló írásbeli szülői kérésre maradhat távol, melyet az osztályfőnök engedélyez. Az iskolai ünnepélyeken kötelező ünnepi öltözetet viselni: ez a lányok esetében fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, a fiúk esetében fehér ing, sötét nadrág. Elvárjuk a tanulóktól a Pedagógiai Programunkban rögzített magatartási normák betartását. A mások iránti odafigyelést, elfogadást, toleranciát és szolidaritást.
- 3.12. Tanítás nélküli munkanapok felhasználásának elvei:
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról a nevelőtestület véleményének kikérésével az iskolai diákönkormányzat dönt.
  - a többi nap felhasználásáról a nevelőtestület dönt az alábbi elvek szerint:
    - A tanítás nélküli munkanap szolgálja a tanulók munkájának részletes elemző értékelését.
    - Tegye lehetővé a pedagógusok szakmai és pedagógiai továbbképzését, fejlődését az eredményesebb tanulói személyiségfejlesztés érdekében.
    - Segítse elő a Pedagógiai Program kiemelt területeinek eredményes megvalósulását: kiemelten az egészségnevelés, honismeret, helyismeret, sport, idegen nyelv területén szervezett programokat.

#### **4. A létesítményhasználattal kapcsolatos munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetvédelmi szabályok:**

- 4.1. A tanulók év elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek.
- 4.2. Kiemelt oktatásban részesülnek olyan tantárgyi órákon, ahol a tantárgy jellege ezt megkívánja (testnevelés, technika, kémia, fizika, számítástechnika).
- 4.3. Hibás eszközzel és szeren a tanuló nem dolgozhat. Ha ilyet észlel, azonnal jelentenie kell.
- 4.4. Minden tanuló ismerje meg a tűzvédelmi oktatáson a tűzjelzés módját és a menekülés útvonalát.
- 4.5. Az észlelt tüzet azonnal jelentenie kell.
- 4.6. A szabadtéri sporteszközöket csak rendeltetészerűen használhatja, a foglalkozási rendnek megfelelően nevelői felügyelettel.
- 4.7. A tornateremben és kondi teremben csak tanári felügyelettel tartózkodhat, az itt található eszközöket csak rendeltetésének megfelelően használhatja. A tornaterembe utcai cipőben nem léphet be.
- 4.8. A tanuló köteles a balesetet, sérülést vagy rosszulletet azonnal jelenteni az órát tartó vagy felügyeletet ellátó tanárnak.
- 4.9. A tanuló köteles a veszélyt jelentő rendellenességet a tőle elvárhatóan megszüntetni, jelezni vagy erre intézkedést kérni az iskola alkalmazottaitól.

#### **Általános információk**

- Tanulóinkat az iskolában indokolt esetben csak közvetlen hozzátartozó keresheti meg (egyenes ági rokon, örökbefogadó, mostoha- és nevelőszülő, testvér). Az e körbe nem tartozók csak az igazgató engedélyével tartózkodhatnak az intézmény területén.
- Szülők gyermeküket az iskola bejáratáig kísérhetik, illetve ott várhatják meg. Az első osztályosok szülei reggel legfeljebb egy hónapig bekísérhetik gyermeküket a terembe/épületbe. A szaktantermekben - számítástechnika, kémia-fizika, biológia, rajz, technika, torna, kondicionáló-termekben - kizárólag tanári felügyelet mellett szabad tartózkodni.
- Az udvaron csak tanári engedéllyel és felnőtt felügyelete mellett lehet tartózkodni délelőtt és délután egyaránt.

- Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 18 óráig befejeződjön, s a tanulókra pedagógus felügyeljen. Az osztályrendezvények után a takarítást a rendezvényen részt vevő tanulók végzik.

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

Intézményünkben digitális naplót használunk, melybe a szülők személyre szóló felhasználónév és jelszó segítségével tudnak belépni. Belépési adatok elvesztése esetén azok pótlását az intézményvezető-helyettesnél kell kezdeményezni. Tájékoztató füzet továbbra is használatban van. Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló, tájékoztató füzet, vagy a szülőkkel egyeztetett online csatornán keresztül ad tájékoztatást a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

4.10. Az iskola az iskolaorvos és a védőnő közreműködésével minden tanuló részére évente egyszeri fogászati, szemészeti, belgyógyászati, kötelező tisztasági és 8. évfolyamos tanulóknak pályaalkalmassági vizsgálatot biztosít.

Biztosítja továbbá az életkornak megfelelő kötelező védőoltásokat. Ezen ellátásokra az iskola orvosi rendelőjében kerül sor. A rendelés ideje a rendelő ajtón ki van írva. Iskolafogászatra a városi rendelőbe az osztályfőnökök kísérik a tanulókat külön beosztás szerint.

## **5. Tiltott tanulói magatartás az iskolában és az iskolai rendezvényeken, programokon:**

5.1. Az intézmény területén dohányozni tilos. A tiltás az iskola minden tanulójára, alkalmazottjára, a szülőkre és bármilyen ügyben belépő személyre vonatkozik. Dohányzó hely nem jelölhető ki az intézmény területén és a bejáratától számított 5 méteren belül. A tanulók nem hozhatnak nyílt láng gyújtására alkalmas eszközt iskolai rendezvényre sem. A dohányzáson ért 14. életévét betöltött tanuló ellen fegyelmi eljárást kezdeményezünk.

5.2. Az iskola területén tilos a dohányáru, a szeszecital, a drog és mindennemű egészségre káros élvezeti cikk árusítása, vásárlása, bevitele és fogyasztása. Ezek a szabályok vonatkoznak az iskola által szervezett, de az iskola területén kívül eső rendezvényekre is. Dohányzásmentes iskola vagyunk.

5.3. Tilos a tanulók (iskolán belül és iskolai rendezvényeken) egymás közti konfliktusainak erőszakos megoldása: tilos a tettelegesség, verekedés.

- 5.4. Tilos az iskola épületében a személtelés, rongálás, rohangálás, az ablakpárkányra történő felkapaszkodás, a tantermi konnektorokba történő benyúlás, továbbá az iskola udvarán a kerékpározás, motorozás.
- 5.5. Saját és társai, valamint az iskolaközösség érdekében köteles a tanuló a fegyelmet, a rendet, a tisztaságot megtartani, a trágár beszédet mellőzni.
- 5.6. Elvart tanulói magatartás az iskolán kívüli rendezvényeken:
- tudatosuljon a tanulóknak, hogy nem csak saját magát, hanem az iskolát is képviseli
  - kulturált kommunikáció (verbálisan és nem verbálisan), megfelelő öltözet a rendezvény jellegéből adódóan, érdeklődés a program témája iránt
  - az alapvető etikai szabályok betartása

**Tanulóink biztonsága érdekében az iskola területén nem lehet:**

- az épületben szaladgálni;
- az iskola udvarán kerékpározni, rollerezni;
- az udvaron lévő fákra, kerítésre, focikapura, kosárlabdapalánkra, labdafogó hálóra felmászni, abba belekapaszkodni;
- a radiátorokra, ablakba ülni, az ablakból kihajolni;
- az udvaron elhelyezett játékokat felügyelet nélkül, nem rendeltetésszerűen használni, mások testi épségét veszélyeztetni;
- elektromos készülékeket felnőtt felügyelete nélkül bekapcsolni és működtetni!

**6. A tanulók által bevitt dolgok elhelyezési, bejelentési szabályai, tiltás, korlátozás:**

6.1 A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelességek gyakorlásához, teljesítéséhez **szükséges dolgokat** - *tanszereket* - a táskájukban a tantermekben tartják a tanulók. Az 5-8. évfolyamosok a szaktantermi oktatás miatt vándorolnak, és magukkal viszik, az 1-4. évfolyamosok saját tantermükben a padjukban helyezik el; a *táskájukat* a zárható, osztályonként kijelölt beépített folyosói szekrényekbe teszik. Minden tanuló itt helyezi el vállfán *kabátját*, illetve az állandóan nem használt *ruhaneműit, cipőit*.

6.2 A beépített folyosói szekrények zárásáról az osztály szekrény felelőse gondoskodik. A zár meghibásodását azonnal jelenti az osztályfőnökének, aki gondoskodik a javíttatásról.

6.2.1 A tornatermi öltözők zárásáról az órát, foglalkozást, edzést tartó pedagógus, edző gondoskodik.

6.2.2 A testnevelés órák és sportfoglalkozások előtt a tanulók személyes tárgyainkat megőrzésre leadhatják a testnevelési irodába. A tanulók saját testi épsége és a más tanulónak okozott sérülések elkerülése érdekében a fenti foglalkozások alatt testi ékszert, órát nem viselhetnek.

6.3 A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez **nem szükséges dolgok** iskolába hozásának szabályai:

6.3.1 **Tilos** az átlagosnál nagyobb értékű (a mindenkori havi minimálbér 50 %át meghaladó) dolgok - ékszerek, óra, rádió, magnó, CD lejátszó, videokamera, elektronikus játékok, mobiltelefon extrákkal - behozása.

6.3.2 Hozhat a tanuló az átlagosnál nem nagyobb értéket képviselő mobiltelefont, multimédiás eszközöket, **amit be kell jelentenie** az osztályfőnökének. Ezek használatát az alábbiak szerint **korlátozzuk**:

A tanuló az intézményben tartózkodás ideje alatt, tehát a tanítási órákon, foglalkozásokon, óraközi szünetekben és rendezvényeken ki kell kapcsolni (rezgőre sem állítható). Bekapcsolni és használni csak pedagógus jelenlétében és engedélyével lehet a pedagógiai feladatok megvalósulása érdekében. Az iskolában történő tartózkodás teljes időtartama és azon kívüli iskolai rendezvény alatt tilos - engedély nélkül - kép- és hangfelvételt készíteni.

Ha a fentieket a tanuló megszegi, a mobiltelefont a pedagógus elveszi. Az elvett telefonok biztonságos tárolása az iskolatitkári iroda lemezszekrényében történik.

- Első alkalommal a tanuló veheti át a telefont a tanítási órái után.
- Második alkalommal a szülő veheti át a telefont. Az elvétel napján 16.00 óráig, másnap 7.45-8.00 óra között.
- Harmadik alkalommal a tanulót eltiltjuk a telefon iskolába hozatalától.

Indokolt esetben és kérésre biztosítjuk a tárgyak tárolását az iskolatitkári iroda lemezszekrényében.

A behozott és megőrzésre le nem adott tárgyak elvesztéséért vagy rongálás esetén bekövetkezett kárért az iskola nem felel.

## 7. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

Részletesen kifejtve a PP 1.9.3. pontjában.

- a vizsgák követelménye 1.9.7. pontban és az adott tantárgy helyi tantervében

- a tervezett időpontok: a tanév helyi rendjében meghatározva félév zárása előtti héten, illetve tanév végén a szorgalmi idő befejezése előtti héten. Ettől eltérő időpontokat írásbeli és indokolt kérelmek alapján az intézményvezető ad.
- jelentkezés: a szülő / gondviselő és tanuló írásbeli jelentkezése szerint a vizsga előtt 5 munkanappal.

## **8. Az elektronikus (e-napló) adataihoz való hozzáférés módja a szülő / gondviselő részéről**

Az intézmény által generált adatokkal (felhasználónév és jelszó) az iskola honlapján át elérhető a szülők számára az elektronikus ellenőrző, amely a szülőknek és tanulóknak egyaránt segítséget nyújt a tanulmányok alatti naprakész információhoz jutásban. Így az intézmény beállításának függvényében az Elektronikus naplóban rögzített információk azonnal elérhetővé válnak a szülők / gondviselők számára is.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

A HÁZIREND megismerése és betartása minden tanulónak, szülőnek és iskolai alkalmazottnak joga és kötelessége.

A házirendet felül kell vizsgálni, ha ezt jogszabály szükségessé teszi, illetve felülvizsgálatát a nevelőtestület, a szülők közössége, a Diákönkormányzat vagy a fenntartó kezdeményezi.

Az iskola házirendje a fenntartói jóváhagyás napjától hatályos. Ezzel egyidőben hatályát veszti az előző házirend.

Nyilvánosságra hozatala elektronikus formában az iskola [www.desi-szombathely.hu](http://www.desi-szombathely.hu) honlapján, nyomtatott formában egy példány az iskola könyvtárában.

A házirend felülvizsgálata az érvényes jogszabályok figyelembevételével, 2019. szeptember 8-án megtörtént.