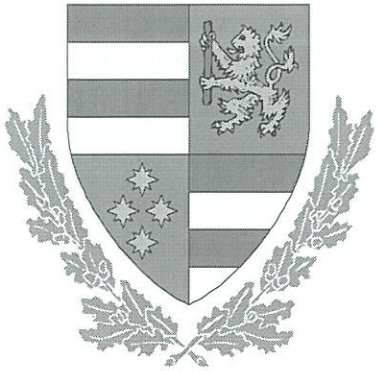

HATVANI SZENT ISTVÁN SPORTISKOLAI ÁLTALÁNOS ISKOLA

3000 HATVAN, BAJCSY-ZS. ÚT 8.
(OM AZONOSÍTÓ: 201496)

HÁZIREND

HATVAN

HATÁLYBALÉPÉS: 2022. NOVEMBER 1.

Tartalom

TARTALOM 2
1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK 4
1.1. A házirend célja, feladata 4
1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya 4
1.3. A házirend elfogadása, hatályba lépése és nyilvánossága 4
2. A MŰKÖDÉS RENDJE 5
2.1. Az intézmény munkarendje 5
2.2. Tanítási rend 5
2.3. Az egyéb foglalkozások rendje 6
2.4. Tantermek használatának szabályai 7
2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja 8
3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK 8
3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok 8
3.2. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommumnikációs eszköz tanórai és egyéb foglakozásokon való használatának szabályai 9
3.3. Védő, óvó intézkedések 10
3.4. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények 10
3.5. Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai 11
3.6. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei 11
3.7. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 11
3.8. Tantárgyválasztás 12
3.9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 13
3.10. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje 14
3.11. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás) 16
4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI 17
4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái 17
4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 18
4.3. A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések 20
5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI 20
5.1. A tanulók jogai 20
5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása 21
5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülőjének tájékoztatásának egyes szabályai 22
5.2. A tanulók kötelességei 22
5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok 23
6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK 24

7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 25
8. MELLÉKLETEK 25

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

1.1. A házirend célja, feladata

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - kötelességek végrehajtásának módját, továbbá a Hatvani Szent István Sportiskolai Általános Iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1.2. A házirend időbeli és térbeli hatálya

Az iskola házirendjének betartása alapvető kötelessége a Hatvani Szent István Sportiskolai Általános Iskola minden tanulójának, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, a tanulók szüleinek (gondviselőknek), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személyeknek, az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állóknak is.

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

1.3. A házirend elfogadása, hatályba lépése és nyilvánossága

Jelen házirendet a Hatvani Szent István Sportiskolai Általános Iskola nevelőtestülete 2022. október 19. napján fogadta el. A nevelőtestületi elfogadás előtt a jogszabályokban meghatározottak szerint véleményezte az iskolai szülői szervezet, az intézményi tanács, valamint az iskolai diákönkormányzat. A házirend rendelkezései a fenntartóra többletköltséget nem hárít, s ezért az egyetértése nem szükséges. A házirend ellenőrzése a fenntartó, azaz a Hatvani Tankerületi Központ joga (1. sz. melléklet).

Jelen házirend 2022. november 1. napján lép hatályba, és határozatlan időre szól. Ezzel egyidejűleg hatályát veszti az intézmény előző házirendje.

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell. Ezt a tájékoztatást az adott osztály osztályfőnöke köteles megtenni. Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin ismertetik tanítványaikkal a házirend szövegét, és tudatosítják azokat a szabályokat, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességekkel foglalkoznak. Az ismertetés tényét be kell vezetni az elektronikus naplóba. A tanév első szülői értekezletein az osztályfőnökök a szülők számára tájékoztatást adnak a házirendről.

A házirend nyilvános. A szülők és az érdeklődők a házirendbe betekinthetnek az iskola könyvtárában, annak nyitva tartása alatt, tájékoztatást kérhetnek az osztályfőnököktől szülői értekezleten, fogadóórán, az intézményvezetőtől és az intézményvezető-helyettesektől fogadóórán, előre egyeztetett időpontban. Megtekinthető az intézmény (www.szentistvan-hatvan.hu) honlapján.

1.4. A házirend törvényi háttere

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

2. A működés rendje

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola épületébe érkezők belépését és kilépését a portaszolgálat ellenőrzi, és egyben nyilvántarthatja. A reggeli ügyelet legkorábban 6.00-kor kezdődik és 7.30-ig tart. A délutáni ügyelet legfeljebb 18.00 óráig tart.

Az oktatás és a nevelés órarend alapján történik, pedagógus vezetésével a kijelölt tantermekben. Az első tanítási óra 8:00 órakor kezdődik. A tanítási órák 45 percesek. Az 1. tanóra 45 perces, melynek első öt percében hirdetésekre kerülhet sor.

A tanóra védelmét szolgálja, hogy a szülők a pedagógusokat előre egyeztetett időpontban keressék fel. A szülők gyermekeiket az iskola főbejáratához kísérjék, és itt köszönjenek el tőlük reggelente. Az iskola épületébe csak a diákok lépnek be.

A 3. 4. 5. tanítási órák kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint osztályonként kell az osztálytermekbe vonulniuk.

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint a tanóra vége előtt 5 perccel jelzőcsengetés hangzik el. A testnevelés órákat kicsengetés előtt 5 perccel be kell fejezni. Indokolt esetben az intézményvezető rövidített órákat rendelhet el.

A napközis csoportok munkája a délelőtti tanítási órák végeztével a csoportokba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik és 16.00 óráig tart, de igény esetén 17.00 óráig tarthat. Az iskolaotthon 16.00 óráig tart. A választott szakköröket, tömegsportot legkésőbb 18.00 óráig kell befejezni.

Az iskola épületét az iskola diákjai a tanítási idő alatt, és a szünetekben sem hagyhatják el. Rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő - személyes, vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnök, a titkárság dolgozói, vagy az intézményvezető-helyettes által aláírt, lepecsételt kilépőcédulával történhet. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia az iskola bejáratánál a portaszolgálatnak.

A tanítás megkezdéséig, az óraközi szünetekben, az ebédeltetés alatt az ebédlőben, valamint a délutáni ügyeletben pedagógus, vagy pedagógiai asszisztens felügyelet működik félévenként meghatározott rend szerint.

Az intézményben a tanítási idő alatt nevelői vagy a pedagógiai asszisztens felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat. A szaktantermekben a tanulók csak pedagógus jelenlétében tartózkodhatnak.

A tanulók ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a szünetekben, vagy a tanítási órák után kereshetik föl. A tanári szobában tanuló csak a pedagógusok rendkívüli engedélyével tartózkodhat!

A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig - időpont-egyeztetés után - a megbeszélt időpontban kereshetik föl az iskola tanárait.

Idegen személyek az iskola területén csak az intézményvezető, az intézményvezető-helyettesek engedélyével tartózkodhatnak.

2.2. Tanítási rend

A tanulók iskolába érkezésének időpontja legkésőbb 5 perccel az órakezdés előtt. A tanítás előtti gyülekező helye a földszinti aula. Az osztálytermekbe 7:30-tól lehet bemenni.

Reggelizni 7:30-tól lehet az intézmény ebédlőjében a mindenkori beosztás szerint. Az iskolában a tanítás reggel 8:00 órakor kezdődik. 8:00 óra előtt ún. „nulladik" tanóra nem tartható, de szakkör, tanórán kívüli foglalkozás, illetve szabad idős foglakozás megtartásának nincs akadálya. A tanítási órák ideje negyvenöt perc, amitől csak intézményvezetői engedéllyel lehet eltérni.

A tanórák csengetési rendje:

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8:00	8:45
2.	9:00	9:45
3.	9:55	10:40
4.	10:50	11:35
5.	11:45	12:30
6.	12:40	13:25
7.	13:45	14:30
7. Iskolaotthon	13:35	14:20
8.	14:30	15:15
9.	15:15	16:00

Az óraközi szünetek rendje:

Óraközi szünet	Becsengetés	Kicsengetés
1. óra után	8:45	9:00
2. óra után	9:45	9:55
3. óra után	10:40	10:50
4. óra után	11:35	11:45
5. óra után	12:30	12:40
6. óra után ebédszünet	13:25	13:45
6. Iskolaotthon	13:25	13:35
7. Iskolaotthon	14:20	14:30

A szünetek rendje:

a) 1. szünet: időtartama:15 perc: tízórai elfogyasztására kijelölt szünet;
b) 2. 3. 4. szünet: időtartama:10 perc: jó idő esetén udvaros szünet;
c) 5. szünet: időtartama:10 perc: tanteremben töltendő szünet;
d) 6. szünet időtartama: 20 perc: főétkezésre biztosított a 6. órát követő ebédszünet.

Az esős napok kivételével minden gyermek köteles az udvaron tartózkodni. Dupla órák az intézményvezető engedélyével szünet közbeiktatása nélkül is tarthatók, de a pedagógus köteles felügyeletet biztosítani a kicsengetésig. Az étkezést (ebédeltetés) 11:45 - 14:15 óra között kell lebonyolítani úgy, hogy a tanulónak legyen elegendő ideje arra, legalább 20 perc, hogy ebédjét nyugodtan elfogyaszthassa.

A tízórai, iskolatej, iskolagyümölcs fogyasztásának és az ebédelés részletes rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

2.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 18:00 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra a foglalkozást tartó pedagógus felügyeljen. Iskolai szintű rendezvény intézményvezetői engedéllyel 18:00 óra után is tartható. A pedagógus a foglalkozásra, bármilyen feladat elvégzésére csak akkor rendelheti be a tanulókat, ha felügyeletükről megfelelően gondoskodik, és ezért teljes felelősséggel tartozik.

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

Az a tanuló, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

Az iskolába való beiratkozás után a tanulók automatikusan a könyvtár használóivá válnak. A könyvtári beiratkozás mindaddig érvényes, amíg a tanulónak az iskolával tanulói jogviszonya fennáll. A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjtalan. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeit használó tanulók felelősek:

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

Az egyéb foglalkozások – napközi, tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások – rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

2.4. Tantermek használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

Kicsengetés után a 2., 3. és a 4. óraközi szünetben, a tantermekben csak a hetesek maradhatnak. Kivételt jelent az, hogy október 15-től április 15-ig, a testnevelés órák utáni szünetben a gyerekek az osztálytermükben tartózkodhatnak.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az intézményvezető írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállító jegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig az iskolatitkárnak kell leadni.

Az iskolához kapcsolódó területek használatának részletes rendjét a 3. sz. melléklet tartalmazza.

2.5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

A Hatvani Szent István Sportiskolai Általános Iskolában a KRÉTA elektronikus napló lett rendszeresítve. Ennek egyik eleme az elektronikus ellenőrző, s így a nyomtatott tájékoztató füzet (ellenőrző) használata megszűnt. A tanulók érdemjegyeit, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok az elektronikus naplóban rögzítik.

Az elektronikus napló az intézmény honlapján elérhető. Az iskola elektronikus naplójához saját gyermeke vonatkozásában minden szülő hozzáférést igényelhet az adott osztály osztályfőnökétől vagy az iskolatitkártól.

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá megnézheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélt időpontban, illetve a fogadóórán.

Az osztályfőnökök a tanév első szülői értekezletén írásban felmérik, hogy melyik tanuló szülei nem rendelkeznek internet elérhetőséggel. Internet elérhetőség hiánya esetében az osztályfőnök az adott diákra vonatkozó érdemjegyeket, bejegyzéseket havi rendszerességgel, a tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig nyomtatott formában, kettő példányban, az aláírásával hitelesítve megküldi a gondviselőnek. A megküldött tájékoztató egy példányát a gondviselő a megtekintést igazoló aláírásával ellátva, hét napon belül visszaküldi az osztályfőnöknek.

A tanulók félévi értesítőjét az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel nyomtatott formában is közli.

Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők az egymás közötti üzenetek, értesítések küldésére is használhatják.

3. A tanulókkal összefüggő szabályok

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékveszteségekért, kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének, vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelmének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. Ezen cselekmény, fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Az iskolai, nevelői és a szülői engedély nélkül behozott eszközök, tárgyak esetében az iskola nem vállal felelősséget a megrongálódásból vagy elvesztésből bekövetkezett kárért. Különösen vonatkozik ez nagyobb értékű tárgyakra (ékszer, óra, stb.), valamint készpénzre. A tanuló által az iskolába hozott multimédiás eszközök (mobiltelefon, okosóra, tablet stb.) elvesztéséből, rongálódásából származó kárért az intézmény felelősséget nem vállal.

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt és egyéb tudatmódosító szert fogyasztani tilos!

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgot nem hozhatnak be. Ez alól kivételt csak az jelenthet, ha azt előre az iskola pedagógusával megbeszélték, s otthon a szülői engedélyt is megkapták hozzá.

A diákoknak iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon (smartphone), tablet, i-pad, walkman, MP3/MP4/MP5 lejátszó, Bluetooth hangszóró és bármilyen hordozható digitális lejátszó használata tilos, kivéve a jelen lévő felügyelő pedagógus engedélyével. Tanítási órákon, tanulás céljára csak és kizárólag a tanórát vezető pedagógus engedélyével használhatják.

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szúró- és vágóeszközök, gyufa, öngyújtó, napraforgómag, dohány, szeszes ital, energia ital, gyúlékony vegyszer, robbanószerek, cigaretta, elektromos cigaretta, Elf Bar-típusú termékek, kábítószer.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öt havi összegét.

A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő engedélyével járhatnak. A kerékpárt az iskola főbejáratánál lévő kerékpártárolóban lezárva kell tartani. A biztonságos őrzés feltételeinek hiányában a kerékpár megrongálódásáért, elvesztéséért az iskola pénzügyi felelősséget nem tud vállalni.

3.2. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommumnikációs eszköz tanórai és egyéb foglakozásokon való használatának szabályai

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.

A mobiltelefont a tanulók az első tanítási órán kötelesek leadni a tanórát tartó pedagógusnak. A mobiltelefonok az iskola által elzárásra kerülnek. A mobiltelefonokat a gyerekek az utolsó tanórájuk végén kapják meg a tanórát tartó pedagógustól. Amennyiben szabályszegés történik, a tanuló köteles készülékét átadni az intézkedő nevelőnek. A pedagógus névvel és osztállyal ellátott lezárt borítékban átadja az iskolatitkárnak, annak érdekében, hogy az a páncélszekrénybe kerüljön. A készülék csak a szülőnek adható ki. A tanórán kívüli foglakozásokon (napközi, szakkör stb.) a mobil készüléket csak kikapcsolt állapotban, a tanári asztalon, illetve a tanár által kijelölt helyen kell tartani. A tanuló készülékét csak tanára engedélyével kapcsolhatja be.

A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Engedély nélküli használatnak minősül minden képes üzenet fogadása és küldése, fénykép és videofelvétel készítése, internet-használat, a közösségi oldalak látogatása, zenehallgatás az iskolában való tartózkodás ideje alatt.

Az iskola területén video-, hangfelvétel, fénykép készítése és közösségi portálokon való megjelentetése az iskola intézményvezetője tudta és engedélye nélkül szigorúan TILOS!

Az iskola területén kívül zajló iskolai rendezvényeken, programokon (pl.: táborozás, kirándulás, stb.) video-, hangfelvétel, fénykép készítése és közösségi portálokon való megjelentetése az ott lévő pedagógus (pl.: osztályfőnök, táborvezető, stb.) tudta és engedélye nélkül szigorúan TILOS!

Az iskola diákjai még felvétel készítési engedély esetén sem készíthetnek másról (diáktársaikról, pedagógusokról, más személyekről, stb.) olyan felvételt, amelyen az adott személy előnytelen helyzetben vagy hiányos öltözetben látható. Ezen szabály megsértése esetén az intézményvezető azonnali fegyelmi tárgyalást rendelhet el.

3.3. Védő, óvó intézkedések

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezen kívül kémia, számítástechnika, technika, testnevelés, néptánc tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A tanulók igényei alapján az intézményvezetővel történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a házirend 2. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

3.4. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

Az iskola által szervezett, illetve a pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények:

- versenyek, vetélkedők, bemutatók,
- műsorok előadása,
- tanulmányi kirándulások,
- osztálykirándulások,
- táborozások,
- múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás,
- szabadidős foglalkozások,
- egyéb városi rendezvények.

A tanulók kötelesek az iskolai házirend előírásait az iskolán kívüli rendezvényeken is betartani.
Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélt szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható.

Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy

- felelősségteljes, példamutató magatartással képviselje az iskolát, s őrizze, építse annak jó hírnevét;
- pontosan, időben jelenjen meg a rendezvényen, vagy az utazás helyszínén,

- az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek,
- tartsa be a közlekedési szabályokat,
- alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben,
- óvja, ápolja a természetet, a környezetet,
- segítse társait,
- tartsa be az egészség, a testi épség megőrzését szolgáló szabályokat.

Osztálykirándulások, az iskolai éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az intézményvezető engedélyezi. A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi. Az a tanuló, aki a tanulmányi kiránduláson a szülő írásbeli kérésére nem vesz részt, a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vesz részt.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.

3.5. Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjak befizetésének rendjét Hatvan Város Önkormányzata határozza meg, mely az iskola honlapján http://szentistvan-hatvan.hu/ olvasható.

Minden esetben jelezni kell, ha a gyermek hiányzása miatt nem veszi igénybe az étkezést. A bejelentés napján már étkezést lemondani nem lehet, az étel ételhordóban elvihető. Pótrendelésre minden nap 8:45-ig van lehetőség. A pótrendelést írásban adhatja le a szülő az iskola portáján 7 és 8 óra között, telefonon a 37/341-875-ös telefonszámon. 8:45 után pótrendelésre nincs lehetőség. Ha a gyermek előzetes jelzés nélkül jön iskolába akkor a szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermekének ételről! Étkezés teljes lemondása, vagy módosítása a tartozás kiegyenlítése után minden hónap 1. napjától lehetséges. A reggeli elfogyasztására minden tanulónak 9:00 óráig van lehetősége.

3.6. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

Szociális ösztöndíj és szociális támogatás nem jellemző az intézményben.

Amennyiben a fenntartó költségvetési keretet biztosít rá, a következő elvek alapján történik az elbírálás:

a) A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt.
b) Előnyt élvez az a tanuló,
    - aki hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű;
    - akinek egyik vagy mindkét szülője/gondviselője munkanélküli;
    - akit az egyik szülő egyedül nevel;
    - akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát;
    - akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő.

3.7. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tartós tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek, a pedagógusok véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről. Az iskola tankönyvrendelését a fenntartó hagyja jóvá.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani.

Az ingyenes tartós tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola tankönyvfelelőse gondoskodik.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.

Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

Az iskola biztosítja, hogy a napközis és a tanulószobai foglalkozásokon megfelelő számú tankönyv álljon a tanulók rendelkezésére a tanítási órákra történő felkészüléshez.

3.8. Tantárgyválasztás

Az iskola pedagógiai programja, helyi tanterve határozza meg a tanulók számára választható tantárgyak körét.

Az intézményvezető levélben való tájékoztató útján, az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, valamint az azt várhatóan tanító nevelőkről.

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcstan vagy a kötelező erkölcstan órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti egy alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

A tanuló, illetve a szülő az adott tanév előtt, augusztus 20. napjáig, írásbeli kérelem alapján, az intézmény vezetőjének engedélyével módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos igényét az iskola vezetőjének.

A tantárgyválasztásra az emelt szintű oktatás esetében, annak kezdete előtt van lehetőség. A választás az oktatás általános iskolai végéig érvényes, s így menetközben nincs szükség további nyilatkozatokra.

3.9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A tanuló hiányzásának első napján a szülőnek (gondviselőnek) tudatnia kell az osztályfőnökkel a hiányzás tényét és okát. Ennek hiányában a tanuló osztályfőnöke 3 tanítási napon belül felveszi a kapcsolatot a szülővel (gondviselővel), és felhívja a szülő (gondviselő) figyelmét a hiányzásból adódó jogszabályi előírásokra.

A tanuló hiányzásának időben történő igazolása a szülő/gondviselő feladata, felelőssége.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennek tényét az elektronikus naplóba az osztályfőnök vezeti be.

Rendkívüli esetben a szülő kérvényezheti gyermeke több napos (síelés, üdülés, stb.) távollétét is. Ezt írásban az intézmény vezetője felé kell benyújtani az utazást megelőzően minimum 3 munkanappal, vállalva, hogy az iskolai tananyagban a távollét alatt is halad a tanuló. A kérelmet az intézmény vezetője megtagadhatja, ha a gyermek tanulmányi eredménye gyenge. Az ilyen típusú távolmaradás esetén a tanuló nem mentesül semmilyen számonkérés alól.

Ha a tanuló az iskolai foglalkozásokról távol marad, a mulasztását igazolnia kell a visszatérése napján, vagy legkésőbb az azt követő tanítási napon az osztályfőnöknél. Ezen határidőig be nem nyújtott igazolás nem fogadható el, s így igazolatlan hiányzás jön létre.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. A távolmaradást orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha az adott tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazolja. Szaktanár csak saját órájáról, foglalkozásáról szakmai, pedagógiai indokkal vagy az iskolaközösség érdekében engedheti el a tanulót, és ezt igazolnia szükséges az osztályfőnöknél.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás, stb.) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal. A sportegyesületi kikérő közvetlenül az intézményvezetőhöz is érkezhet. Ebben az esetben engedélyezheti, vagy elutasíthatja azt, s erről az osztályfőnököt értesíti.

Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus az elektronikus naplóban rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki. Ha a tanuló késéseinek időtartama eléri a 45 percet, a legutolsó késés óráját igazolatlannak tekintjük. A késést igazoltnak kell tekinteni, ha azt a szülő írásban igazolja, vagy hivatalos, vagy orvos által kiállított igazolással történik. Ha a tanuló késésére egyértelműen iskolai fegyelmezetlenségből, a tanulói házirend megsértéséből adódóan került sor, akkor igazolás nem fogadható el.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is –fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az első és minden további igazolatlan mulasztás esetén az iskola köteles írásban értesíteni a szülőt, a gyermekvédelmi szolgálatot, valamint tájékoztatja a szülőt a következményekről.

Ha a tanuló egy tanévben eléri a tíz igazolatlan tanítási órát vagy egyéb foglalkozást az iskola értesíti a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanuló egy tanévben eléri a harminc igazolatlan tanítási órát vagy egyéb foglalkozást az iskola értesíti a szabálysértési hatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, valamint a gyámügyi hivatalt.

Ha a tanuló egy tanévben eléri az ötven igazolatlan tanítási órát vagy egyéb foglalkozást az iskola értesíti a Megyei Kormányhivatal Családtámogatási Osztályát a családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezése ügyében, a gyermekjóléti szolgálatot, valamint a gyámügyi hivatalt.

Az igazolatlan hiányzások naprakész vezetése az osztályfőnök feladata. Az osztályfőnök kötelessége a szükséges értesítések időbeni, az igazolatlan tanítási órák és egyéb foglalkozások határértékeinek megállapítása után, 2 tanítási napon belüli elkészítése, s a titkárságon való leadása, amelyet 1 tanítási napon belül továbbítani kell a partnerszervezetek felé.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,
- és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évismétlésre való utasításáról.
- ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a 7-8. évfolyamos tanuló tanítási évenként legfeljebb két alkalommal, pályaválasztási célú rendezvényen vesz részt vagy pályaválasztási céllal marad távol, feltéve, ha a részvételt a szervező intézmény által kiállított igazolással igazolja.

A hiányzások igazolása elsősorban az elektronikus naplón keresztül történhet. A papír alapon történő igazolásokat az osztályfőnök a tanév végéig köteles megőrizni.

3.10. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga,

- szintfelmérő vizsga,
- különbözeti vizsga.

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

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve (egyéni munkarend szerinti tanuló),
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamelyik vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott;
b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

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

Az osztályozó vizsgák, valamint a javító vizsgák esetében külön jelentkezési eljárás, illetve jelentkezési határidő nincs. Az iskola hivatalból küldi ki az értesítést a szülő/gondviselő részére az érintett tanulók esetében.

Más iskolából érkező tanulónak szintfelmérő vizsgát kell tennie azokból a tantárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult.

Különbözeti vizsga letételét írhatja elő az iskola vezetője, ha más intézmény tanulója kéri felvételét, vagy átvételét a Hatvani Szent István Sportiskolai Általános Iskolába és az adott tantárgyat már tanulta.

A tanulmányok alatti vizsgákat a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szerint kell megszervezni.

Az iskolában szervezett tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnökét és további kettő tagját az intézményvezető bízza meg a vizsgáztatási feladattal.

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott tovább haladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel a vizsga időpontja előtt 15 nappal közölni kell.

3.11. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)

Az intézmény a kötelező beiskolázási körzetéből – melyet az iskola fenntartója határoz meg –, a szakmai alapdokumentumban foglaltak figyelembe vételével, az abban foglalt korlátoknak megfelelően minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz. Az iskolába beadott felvételi kérelmeket a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben meghatározott sorrendben kell teljesíteni.

Amennyiben iskolánk – a rendeletben megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján kell dönteni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

a) szülője/gondviselője az iskola dolgozója, vagy
b) testvére az iskola tanulója, vagy
c) szülője/gondviselője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
d) munkáltatói igazolás alapján szülőjének/gondviselőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
e) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, az iskolai szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos osztályfőnökök, az iskola általános igazgatóhelyettese, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- A bizottsági tag által egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.
- A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételről, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.

4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez az iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő írásos dicséretek adhatók:

- szaktanári,
- napközis nevelői,
- osztályfőnöki,
- igazgatói,
- nevelőtestületi dicséret.

- A szaktanári dicséret, napközis nevelői dicséret odaítélésükről az adott nevelő dönt. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi stb. munkáért.

- Az osztályfőnöki dicséret odaítéléséről az osztályfőnök dönt. Adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért. Városi vagy területi tanulmányi vagy sportversenyen elért sikeres szereplésért. Megyei tanulmányi vagy sportversenyen való részvételért. Az iskolai és a városi rendezvényeken tanúsított sikeres, jó szereplésért.

- Az igazgatói dicséret odaítéléséről az intézményvezető dönt. A döntés alapja a városi, területi tanulmányi vagy sportversenyeken többször elért 1-3. helyezés, megyei, regionális versenyen elért 1-10. helyezés valamint országos versenyen való részvétel, illetve helyezés. A tanuló kiemelkedő teljesítménye alapján az intézményvezető szabad döntése szerint.

- A nevelőtestületi dicséret. A nevelőtestület szavazata alapján /az osztályozó értekezleten résztvevők legalább 50 %+1 fő szavazata szerint/ a tanév végén adható kitűnő, vagy jeles tanulmányi eredmény és példás, magatartás, szorgalom esetén. Mindehhez járuljon hozzá versenyeken nyújtott kimagasló teljesítmény, illetve a versenyeken kívüli elismerésre méltó teljesítmény.

A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő/gondviselő tudomására kell hozni. A nevelőtestületi dicséretet be kell jegyezni a bizonyítványba, a naplóba és a törzslapra.

Az iskolai szintű versenyek 1-3. helyezettje oklevelet és lehetőség esetén könyv, vagy tárgyi jutalmat kap, melyet a versenyzők közössége előtt vehet át.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

A fentebb felsorolt írásbeli dicséreteket okleveles formában kell kiadni. Az oklevélhez tárgyi jutalom is adható a nevelőtestület vagy az intézményvezető döntése alapján.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

Közösség jutalma lehet: kirándulás, színház, mozi-, egyéb – a tanulók érdeklődésére számot tartó – előadások, kiállítások megtekintése, oklevél, tárgyi jutalom.

A „Szent István érem" adományozása

Az adományozásról a nevelőtestület dönt.
A kitüntetést az kaphatja meg, aki

a) országos, magas színvonalú tanulmányi versenyen 1-3. helyezést ért el, vagy
b) a sport területén az országos bajnokságban, vagy diákolimpián országos 1-3. helyezést ért el, vagy
c) nyolcadik osztályos tanuló, s nyolc tanéven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, azaz minden tantárgyból jelest kapott, valamint a magatartása példás vagy jó volt.

A kitüntetést egy személy indokolt esetben többször is megkaphatja. A kitüntetés részei:

a) az iskola névadóját, Szent István királyt, valamint az iskola címerét ábrázoló érem;
b) díszoklevél;
c) az iskola alapítványa által biztosított pénzjutalom.

A „HATVANI SZENT ISTVÁN SPORTISKOLAI ÁLTALÁNOS ISKOLA JÓ TANULÓJA, JÓ SPORTOLÓJA DÍJ" adományozása

Az adományozásról a nevelőtestület dönt.

A kitüntetést az kaphatja meg, aki

a) a tanévek során legalább 4,00 tanulmányi átlagot ért el, és
b) a sport területén sorozatban kimagasló teljesítményt nyújtott, és
c) példás vagy jó volt a magatartás tekintetében.

A kitüntetés részei:
a) üvegdíj;
b) díszoklevél;
c) az iskola alapítványa által biztosított pénzjutalom.

A tanulók jutalmazására javaslatot tehet:

a diákönkormányzat,
az iskolai szülői közösség;
iskolai munkaközösség;
nevelőtestület tagjai (osztályfőnök, szaktanár, stb.);
intézményvezető.

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesül. A felelősségre vonás módjára és formájára nézve a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezései az irányadók.

Az írásbeli fegyelmező intézkedések formái a következők lehetnek

- szaktanári-, napközis nevelői- figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki- figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói- figyelmeztetés, intés, megrovás;

- nevelőtestületi- figyelmeztetés, intés, megrovás

Fentiekről az osztályfőnök az elektronikus naplón keresztül értesíti a szülőt.

Fegyelmező intézkedés alkalmazására kerülhet sor azzal a tanulóval szemben, aki

- a házirend előírásait megszegi,
- a vállalt feladatait nem teljesíti,
- a tanítási órán, egyéb foglalkozásokon vagy iskolai rendezvényeken magatartásával zavarja a társai munkáját,
- tiszteletlen magatartást tanúsít az intézmény dolgozóival, illetve iskolán kívüli személyekkel szemben,
- igazolatlanul mulaszt,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének.

Fegyelmi intézkedést kezdeményezhet pedagógus, szülő, tanulóközösség, a szülői munkaközösség vezetősége az osztályfőnöknél, intézményvezetőnél.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait, a tett-arányos büntetés és a fokozatosság elvét, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára tekintettel - el lehet térni. Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a nevelő célzat érvényesül.

A fokozatosság elvét nem kell megtartani abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségszegést követett el. Súlyos fegyelmi vétségért azonnal adható igazgatói figyelmeztetés.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek különösen az alábbi esetek:

- durva, verbális agresszió;
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (pl. dohány, szeszes ital, tudatmódosító szerek stb.) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelőinek és alkalmazottainak emberi méltóságának megsértése;
- ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Ha a tanuló sorozatosan megszegi az iskolai rendszabályokat és ezzel elérte az igazgatói figyelmeztetést, vagy a kezelhetetlensége és magatartása miatt az osztályfőnöke nem tud érte felelősséget vállalni, akkor a tanulmányi kirándulástól, és az iskolai rendezvényektől eltiltható. A döntést az intézményvezető hozza meg. A tanulmányi kirándulásról eltiltott tanulóknak az iskolában kötelező tanulmányi foglalkozáson kell részt venni.

A félévi értesítőbe, vagy a tanév végén kiadott bizonyítványba magatartásból bejegyzett rossz minősítés esetén az adott diák a következő félévben az iskola egyetlen szabadidős, kirándulással egybekötött, szórakoztató programján sem vehet részt.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény rendelkezései alapján fegyelmi eljárás is indítható. Az iskola tanulója a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

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

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

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

5. A tanulók jogai és kötelességei

5.1. A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyonvédelmi előírásokat.

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultatív foglalkozások, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés),
- az iskola pedagógiai programjában meghatározott egész napos, napközi otthoni ellátásban részesüljön,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, a tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- alsó tagozaton napi 1, felső tagozaton legfeljebb napi 2 témazáró dolgozatot írjon, amelyet a pedagógus legalább a dolgozat írása előtt 5 nappal előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját a megírást követően legkésőbb 10 munkanapon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, ehhez a nevelőtestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi gondjai megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, iskolapszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményekben részesüljön,
- szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat,
- az iskola pedagógiai programjában rögzítettek alapján döntsön választható tantárgyairól;
- törvényes képviselője útján kérheti átvételét más iskolába,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg.

5.1.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskolavezetéshez, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak, vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórum és eljárás az iskolában különösképpen a rendszeres diákönkormányzati értékelés.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban, vagy írásban, egyénileg, vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel, vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra 15 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5.1.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülőjének tájékoztatásának egyes szabályai

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

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén évente egyszer,
- az aulában elhelyezett képújságon keresztül folyamatosan tájékoztatja.

Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.
A tájékoztatás egyik fontos eszköze az iskola honlapja.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a KRÉTA elektronikus naplón keresztül írásban tájékoztatják.

Az iskola vezetője az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az időszerű feladatokról minden tanév elején, valamint félévkor tájékoztatja az iskolai szülői szervezet vezetőségét, a Választmányt. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

5.2. A tanulók kötelességei

A Hatvani Szent István Sportiskolai Általános Iskolába járó tanulóktól elvárjuk, hogy:

- betartsák az iskolai házirend, illetve egyéb intézményi szabályzatok rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanulótársainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- senkivel szemben ne használjanak trágár, sértő kifejezéseket,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudók, előzékenyek, köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak és az életkori sajátosságoknak megfelelően, az osztályteremben a tanárt és a foglalkozás látogatóit felállással üdvözöljék,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon, magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,

- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg, írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne rágózzanak,
- ne hozzanak az iskolába szotyolát, tökmagot,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg,
- az iskolában nem megengedett a hétköznapok során a szélsőséges divatot képviselő, másokat irritáló, egészségtelen öltözködés, hajviselet (haj, arc, köröm, szemfestés, műköröm, valamint oly mértékű hiányos öltözet, melynél látszik a has, derék vagy fehérnemű),
- az iskolában, iskolához kapcsolódó rendezvényen piercing (testékszer) látható helyen nem hordható, nem látható helyen csak szülői, gondviselői felelősség mellett viselhető,
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában - fiúk esetében fehér ing, sötét (kék, fekete) nadrág, sötét cipő és iskolacímeres nyakkendő, leányok esetében fehér blúz, sötét (kék, fekete) legalább combközépig érő szoknya vagy nadrág, sötét cipő vagy szandál és iskolacímeres sál - jelenjenek meg,
- az iskolai rendezvények, sportversenyek alkalmából az iskola képviseletében használja az iskola címeres zöld pólót,
- testnevelés órán tornacipőt, fehér pamut zoknit, kék vagy fekete rövid vagy hosszú sportnadrágot, zöld iskola címeres pólót vagy fehér színű pólót viseljen,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket (energiaitalt, dohányárut, szeszesitalt, drogot, tudatmódosító szereket); amennyiben fogyasztásuk észlehető jelét tapasztaljuk az súlyos fegyelmi vétségnek minősül és a pedagógusok élni fognak a jogszabályok adta lehetőségekkel;
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola portáján,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- tantárgyi felelősök.

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

- Minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;
- Ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum tíz perccel, jelentik a tanári szobában, vagy értesítik az igazgatóságot;
- Gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, táblafilcről, a tanterem szünetekben való szellőztetéséről.

- Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.
- Az első óra előtt a hiányzó tanulók székeit is leszedik.
- A tanóra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
- Az egyes tanórák végén a táblát letörölik, ellenőrzik a tanterem rendjét, a padok tisztaságát, a székek felrakását a padokra; tapasztalataikat feljegyzik, és jelentik az osztályfőnöknek;
- Az utolsó tanóra végén a táblát letörölik, ellenőrzik a padok és a terem tisztaságát.
- Ellenőrzik az iskolatej és gyümölcs fogyasztásának rendjével kapcsolatos szabályok betartását.
- Távozáskor lekapcsolják a villanyt, zárják a tantermet.
- Rendetlenség, betegség, sérülés vagy egyéb probléma esetén jelentést tesznek az osztályfőnöknek vagy az órára érkező pedagógusnak.
- Hibaelhárítással, elsősegélynyújtással nem kísérleteznek, hanem azonnal segítséget kérnek az ügyeletes nevelőtől vagy a nevelői (igazgatói) irodából.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást elmarasztalják.

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök előkészítését. Ilyen tantárgyi felelős lehet: leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak – a rendezvény lebonyolításával megbízott pedagógus utasításai alapján – közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket és pedagógusokat egyrészt az iskola éves munkaterve határozza meg, másrészt az intézményvezető jelöli ki.

6. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

E fejezetet a házirend 1. sz. mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 15 perc után szabad csak elkezdeni.

Esőmentes idő esetén a 2. és az 5. óra közötti szüneteket (udvari szünet) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján tervezi és bonyolítja le.

7. Záró rendelkezések

A Hatvani Szent István Sportiskolai Általános Iskola házirendje a mindenkor hatályos jogszabályok előírásainak betartásával módosítható.

Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az intézményvezető, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége, az intézményi tanács, valamint az iskolai szülői szervezet vezetősége.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.

8. Mellékletek

1. sz. melléklet – Legitimációs záradék

2. sz. melléklet - Iskolai védő, óvó előírások

3. sz. melléklet - Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

Hatvan, 2022. október 19.

Hatvani Szent István Sportiskolai Általános Iskola 3000 Hatvan, Bajcsy-Zsilinszky út 8.

.....

Kovács János
intézményvezető

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet

Legitimációs záradék

A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata

A Hatvani Szent István Sportiskolai Általános Iskola diákönkormányzata az intézmény házirendjével kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Hatvan, 2022. október 18.

Misinszkiné Kiss Laura
Misinszkiné Kiss Laura
a diákönkormányzatot
segítő pedagógus

A szülői szervezet véleményezési nyilatkozata

A Hatvani Szent István Sportiskolai Általános Iskola szülői munkaközössége az intézmény házirendjével kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Hatvan, 2022. október 18.

Papp Julianna
Papp Julianna
szülői munkaközösség
választmányának elnöke

Az intézményi tanács véleményezési nyilatkozata

A Hatvani Szent István Sportiskolai Általános Iskola intézményi tanácsa az intézmény házirendjével kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Hatvan, 2022. október 18.

Lipkovics Gáborné
Lipkovics Gáborné
az intézményi tanács képviselője

A nevelőtestület elfogadó nyilatkozata

A Hatvani Szent István Sportiskolai Általános Iskola nevelőtestülete az intézmény házirendjét a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

Hatvan, 2022. október 19.

Misinszkiné Kiss Laura
Misinszkiné Kiss Laura
a nevelőtestület képviselője

1. számú melléklet

A fenntartó ellenőrzési nyilatkozata

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

Hatvan, 2022. .....

Kozmáné Derda Edit
Hatvani Tankerületi Központ
igazgató

2. sz. melléklet

Iskolai védő, óvó előírások

[Házirend 3.3 pontjához]

1. **Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében, az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani**

A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét az első tanítás napon az elektronikus naplóban, az első osztályfőnöki óra anyagaként kell dokumentálni.

Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, biológia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórában a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról. A balesetvédelmi oktatás tényét az elektronikus osztálynaplóba is be kell vezetni. Szaktantermekben a tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.

Az iskola sportlétesítményeit a tanulók csak tanári felügyelet, illetve engedély mellett használhatják. A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;

A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

A tanulóknak az iskola egész területén (tantermekben, folyósokon, udvaron) úgy kell közlekedniük, viselkedniük, hogy azzal se mások, se maguk testi épségét ne veszélyeztessék.

A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.

Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

2. **A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:**

Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.

Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.

A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.

A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.

A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.

A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

3. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az osztályfőnökök látják el. Az alsó tagozaton az alsós intézményvezető-helyettes, a felső tagozaton az felsős intézményvezető-helyettes irányítja ezt a tevékenységet.

Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor), a szociális segítő munkatárs és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

4. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.

Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.

Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.

Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás, stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.

Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.

Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.

Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.

A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.

A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.

A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.

A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját maga testi épségét, egészségét;
- óvja társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő – az iskolai védő-óvó – ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi, ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;

- megismerje az iskola épületének 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.

3. sz. melléklet

Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

1. Az iskolatej és gyümölcs fogyasztásának rendje

Alsó tagozat	Felelős	Felső tagozat	Felelős
8:45 és 9:00 óra között a technikai dolgozók elviszik a rekeszeket az 1-2 osztályokba és az iskolagyümölcsöt is.	technikai dolgozók	**8:45 és 9:00** óra között az aktuális hetesek elviszik a rekeszeket az 5-8. osztályokba.	hetesek
8:45 és 9:00 óra között az aktuális hetesek elviszik a rekeszeket az 3-4. osztályokba. Mindenkinek a padjára teszik a tejet/kakaót stb. poharat és a gyümölcsöt. Az a tanuló, aki nem kéri, köteles visszatenni a rekeszbe.	hetesek	**8:45 és 9:00 óra** között a hetesek mindenkinek a padjára teszik a tejet/kakót stb. poharat 5-6. évfolyamon a gyümölcsöt is. Az a tanuló, aki nem kéri, köteles visszatenni a rekeszbe.	hetesek
A hiányzó tanulókra eső adag kioszthető a többi gyereknek.	hetesek	A hiányzó tanulókra eső adag kioszthető a többi gyereknek.	hetesek
A tanulók a tanteremben fogyasztják el a tejet/kakaót stb., gyümölcsöt.	hetesek, tanulók	A tanulók a tanteremben fogyasztják el a tejet/kakaót stb. az 5-8. évfolyamokon, az 5-6. évfolyamokon a gyümölcsöt is.	hetesek, tanulók
A megmaradt gyümölcsöt az osztály gyümölcskosarának tetejére teszik és onnan elvehetők.	hetesek, tanulók	A megmaradt gyümölcsöt az osztály gyümölcskosarának tetejére teszik és onnan elvehetők.	hetesek, tanulók
A tanórák ideje alatt a padon, vagy a padban tej/kakaó stb. pohár, vagy gyümölcs nem lehet.	hetesek, tanulók	A tanórák ideje alatt a padon, vagy a padban tej/kakaó stb., vagy gyümölcs nem lehet.	hetesek, tanulók
A tej/kakaó stb. elfogyasztása után a flakont minden tanuló a mosdókagylóban kiöblíti, és a sárga színű szelektív hulladékgyűjtőbe helyezi.	hetesek, tanulók	A tej/kakaó stb. elfogyasztása után a flakont minden tanuló a mosdókagylóban kiöblíti, és a sárga színű szelektív hulladékgyűjtőbe helyezi.	hetesek, tanulók
10 óráig a hetes leviszi a rekeszben a megmaradt tejet/kakaót stb. a tanáriba.	hetesek	10 óráig a hetes leviszi a rekeszben a megmaradt tejet/kakaót stb. a tanáriba.	hetesek
A megmaradt tejet/kakaót stb. a technikai dolgozók 11 órakor leviszik az étkezőbe lévő hűtőszekrénybe, ahol mindenki számára elérhető.	technikai dolgozók	A megmaradt tejet/kakaót stb. a technikai dolgozók 11 órakor leviszik az étkezőbe lévő hűtőszekrénybe, ahol mindenki számára elérhető.	technikai dolgozók

2. Használati rend

2.1. Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az ebédlőt a tanulók nyitva tartás alatt vehetik igénybe.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - ajánlott a kézmosás. Az ebédlőben önkiszolgálás van, a tanulók türelmesen álljanak sorban és tanúsítsanak udvarias, fegyelmezett magatartást. Az étkezés befejezése után a tálcát, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.
Amennyiben az étkezést igénybe vevő tanuló sorozatban fegyelmezetlen magatartást tanúsít az iskola ebédlőjében az étkezés során, akkor az iskola intézményvezetője eltilthatja az ebédlőben való étkezéstől. Ebben az esetben a tanuló a gondviselője által megrendelt ebédet ételhordóban viheti haza.

2.2. A napközi foglalkozások rendje

Az utolsó óra után a tanuló köteles a napközis csoportvezetőnél jelentkezni.

A napközi munkabeosztása:

A tanítási idő végeztével a napközis továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a pedagógiai asszisztensek fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben.

- Ebédelés: legfeljebb 14:15-ig
- Levegőzés az udvaron ebédelés után: 14:30-ig
- Tanulási idő: 14:30-15:30-ig.
- Foglalkozás, uzsonna: 15:30-16:00-ig
- Távozás: 16 órakor,
- Aki ügyeletet igényel, az ügyeleti terembe kíséri a napközis nevelője. A napközis tanulók számára 16:00 órától 16:30 óráig felügyelet biztosított.

A napközi beosztása változhat, a programoknak és elfoglaltságoknak megfelelően. Az iskolaotthon időbeosztása ettől eltér.

Ebédelni csak a napközis pedagógussal és a csoporttal együtt, az ebédeltetési rendnek megfelelően lehet.

- Az ebédeltetés minden csoportnak megadott időpontban történik.
- Az ebédelés ideje alatt csendben, beszélgetés nélkül ebédelünk.

A tanuló köteles a csoportjával együtt az udvaron vagy a tanteremben tartózkodni, nevelői engedéllyel távozhat el onnan.
A tanulási idő alatt köteles csendben, fegyelmezetten, társait nem zavarva tanulni! Segítséget kérhet a napközis pedagógustól, illetve igénybe veheti a tanteremben rendelkezésre álló könyveket.
A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes- vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
Napköziből való távozás:
A szülők 15:30 előtt ne jöjjenek gyermekeikért a napközibe, mert a tanulási idő ekkorra fejeződik be. Napközis gyermekükre a szülők az iskola előtt várakozzanak.
A házi feladatot otthon kell megoldani akkor, ha délutáni elfoglaltsága miatt nem vesz részt a tanulási foglalkozáson. Pl. szakkör, vagy a szülő hamarabb haza viszi a gyermeket.

2.3. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a pedagógus által kijelölt tanulók közül bárki igénybe veheti.

2.4. A számítógépterem használati rendje

A számítógépteremben csak iskola dolgozói és tanulói tartózkodhatnak a tanítás rendje szerint. A tanulók nevelői felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak a teremben. A jogosultakon kívül más személy az informatika teremben nem tartózkodhat, kivéve akkor, ha azt a szaktanár, vagy az igazgatóhelyettes, vagy az igazgató engedélyezi.
Üzemidőn kívül az ajtót zárva kell tartani, és a kulcsokat le kell adni a nevelőiben, vagy az iskolatitkárnál. A gépterem kulcsát csak a szaktanárok kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem áramtalanításáért mindig az adott napon az utolsó foglalkozást tartó nevelő a felelős.
A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A tanulók a teremben kötelesek váltócipőt használni. A gépterem rendjének megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a foglalkozást tartó pedagógus, illetve a rendszergazda a felelős.
Ételt, italt, táskát, kabátot az informatikai terembe bevinni TILOS!
A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS.
A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
A berendezések belsejébe nyúlni TILOS. Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a rendszergazda, a szakos nevelő, valamint iskolán kívüli szervizek szakemberei végezhetnek.
A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használatot, a szakszerűséget, a vonatkozó érintésvédelmi szabályokat és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
Tilos a rendszergazda engedélye nélkül a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni, mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt, a rendszergazdát, valamint az iskola igazgatóját vagy igazgatóhelyettesét.
A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövető személlyel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

2.5. A tornaterem használati rendje

A testnevelés és sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, fontos a tanári utasítások pontos követése és az alábbiak betartása.
Az öltözőkbe és a tornaterembe, csak az előző osztály távozása után tanári felügyelettel lehet bemenni.
Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelenteni kell a szaktanárnak, nevelőnek!
Amíg a szaktanár megérkezik, az öltöző előtt csöndben és fegyelmezetten kell várakozni.
Az öltözőkben a személyes dolgait a tanuló köteles rendben tartani.
A tanóra, a foglakozás után az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felszerelésekért az iskola felelősséget nem vállal.
A mosdót rendeltetésszerűen kell használni.
A tanulók nevelői felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak a tornateremben. A tornatermet használaton kívül mindig zárva kell tartani.
Élelmiszert bevinni és fogyasztani a tornateremben tilos!

A tornatermi és öltözői villanykapcsolókhoz, a csatlakozókhoz a tanuló nem nyúlhat, azokat a szaktanárok kezelik.
A helyiségekben és a sportudvaron is ügyelni kell a tisztaságra!
A tornateremben tornacipő használata kötelező!
Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!
A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszköz nem vihető ki.
A szertárba tanuló csak szaktanár engedélyével léphet be.
A tanuló mindig köteles a torna- és sportszereket rendeltetésszerűen használni, az okozott kárt köteles megtéríteni!
A tornateremből a foglalkozások alatt gyerek csak tanári engedéllyel távozhat.
A testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete!
A tornaterembe rendezvények kivételével csak a testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt lehet bevinni.
A felmentett tanuló a tanítási órán az osztályával, a tanórát tartó pedagógus felügyelete alatt köteles tartózkodni.
A tornaórán kötelező öltözékről a tanév elején, szülők részére az osztályfőnök, tanulók részére a testnevelést oktató pedagógusok adnak tájékoztatást.
A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.
E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.
A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni.
A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi, gyermekorvosi vagy szakorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.
Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos, gyermekorvos, szakorvos javaslata alapján.
Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat. Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.
A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

2.6. Műfüves futballpálya használati rendje

A futballpálya beosztása mindig a nevelői szoba hirdetőtábláján kerül kifüggesztésre. A pályahasználatot a nevelő aláírásával igazolja. A beosztás szerinti pályahasználat elmaradását, annak okát a nevelő köteles feljegyezni.
A futballpálya használata érdekében a szaktanárok kulccsal rendelkeznek. Az alsó tagozatos évfolyamok osztályai esetében az érintett nevelők a kulcsot az iskolatitkártól vehetik át.
A futballpályán a foglalkozást csak akkor lehet megkezdeni, ha a nevelő előzetesen ellenőrizte a pálya egész területét, és a szükséges intézkedéseket (levelek, bedobált kövek, stb. összeszedése) megtette.
A műfüves pályán a tanuló csak nevelő jelenlétében tartózkodhat. A futballpályát használaton kívül mindig zárva kell tartani.
A pálya megóvása érdekében tornacipő vagy váltócipő használata kötelező. Stoplis cipőben a pályán senki sem tartózkodhat. Havazás esetén, illetve hóval fedett pálya esetén a hó eltakarítása csak

igazgatói engedély birtokában lehetséges. A pálya berendezési és felszerelési eszközeit csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni.
A rongálást azonnal jelezni kell az igazgató, illetve az igazgatóhelyettesek felé.
Ételt, italt, táskát, kabátot a futballpályára vinni TILOS!
Külső használó, bérlő esetében

- a bekövetkezett balesetért az iskola felelősséget nem vállal,
- a pályán hagyott tárgyak eltűnéséért az iskola anyagi felelősséggel nem tartozik,
- a használó, bérlő a bekövetkezett kárt azonnal köteles jelenteni az iskola felé,
- stoplis cipő használata nem engedélyezett,
- az iskola jogosult a futballpálya használat szabályainak megszegése esetében a futballpálya használatát azonnali hatállyal felfüggeszteni és azt lezárni.

A pályavilágítás csak az igazgató, illetve az igazgatóhelyettesek engedélyének birtokában kapcsolható fel, és erre csak az iskola dolgozója jogosult.
A futballpálya felügyeletét, és a szükséges adminisztrációs tevékenység ellátását az igazgató által kijelölt személy (pedagógus) köteles elvégezni.

2.7. A táncterem használati rendje:

A tanári szobában megtalálható a táncterem heti órabeosztása. Aki szeretné használni, a szabad időpontokban megteheti.
A kulcsot az irodából, az iskolatitkártól, vagy a pedagógus asszisztenstől lehet elkérni.
A terem használat után mindig be legyen zárva, az ablakok ne maradjanak nyitva, a hangosító berendezés részei egyenként legyenek kikapcsolva, a billenő kapcsoló is legyen áramtalanítva, a szekrényt a kis kulccsal be kell zárni. A kulcsot a terem használata után vissza kell juttatni az irodába.
A táncterembe csak tanári engedéllyel, felelős felügyelő személy jelenlétében lehet gyermekeknek tartózkodni. A táncterembe csak megfelelő cipőben (váltócipőben) lehet belépni. A terembe ételt, italt bevinni tilos.
A cipők átváltásához, illetve átöltözéshez, az öltözőket lehet használni.
Az öltözőben csak a legszükségesebb ideig (le - ill. felöltözés), illetve tanári engedéllyel szabad tartózkodni. Az öltözők berendezési tárgyait csak rendeltetésszerűen szabad használni.
Az intézmény helységeiben mindenkor be kell tartani az intézmény ide vonatkozó balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályait. A sérülések elkerülésének érdekében, foglalkozások idején fokozottan figyelni kell a foglalkozások jellegéből adódó balesetvédelmi előírások pontos betartására.
A teremben felszerelt tükröktől 1 méter távolságot kell tartani. Emiatt a terem nem alkalmas fogócskázásra és szaladgálásra. A teremben labdázni nem lehet!
A tanulók a helység fűtőtesteit ülőhelyként ne használják illetve gyúlékony anyagot (ruhaneműt, papírt, stb.) vagy nehéz tárgyakat ne helyezzenek rá.
A hangosító berendezés használatához, ha szükséges a kollégák kérhetnek segítséget.
Ügyeljenek a terem berendezésének rendeltetésszerű használatára, állapotának megőrzésére. Ha valamilyen műszaki problémát, rongálódást észlel a pedagógus, iskolai dolgozó, azt köteles jelezni az iskolavezetés felé!

2.8. A háztartástan terem használati rendje

A foglalkozások során a testi épségre veszélyes eszközök és berendezések használatára kerülhet sor, s ezért az alábbi biztonsági szabályokat mindig be kell tartani!
A tanuló csak tanár felügyeletével tartózkodhat a teremben. A háztartástan termet használaton kívül mindig zárva kell tartani.
A tanuló

- köteles betartani a helyes munkaműveleti rendet;
- munkahelyét csak a tanár engedélyével hagyhatja el;
- munkavégzés közben vigyáz saját és társai testi épségére;

- az eszközöket tanári felügyelet mellett, rendeltetésszerűen használja;
- odafigyel, hogy eszközei sérülésmentesek legyenek és munkája végeztével a helyükre tegye vissza azokat;
- a munkavégzésre kapott szerszámokat és anyagokat nem rongálja meg;
- az elektromos készülékeket csak tanári engedéllyel használja;
- az órákon csak 24V-os árammal dolgozhat, tanári felügyelet mellett;
- az elektromos eszköz meghibásodása esetén azonnal szól tanárának.

A helyiségben az elromlott készüléket azonnal áramtalanítani kell.

2.9. A nyelvi labor használati rendje

A nyelvi labor rendjének megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a foglalkoztatást tartó pedagógus, illetve a rendszergazda felelős. Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a rendszergazda, a szakos pedagógus, valamint iskolán kívüli szervizek szakemberei végezhetnek. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
A berendezések belsejébe nyúlni TILOS!
A tanulók a szaktanteremben kötelesek váltócipőt használni.

Tanuló csak nyelvtanári, nevelői kísérettel léphet a nyelvi laborba,
A tanulói asztalokon lévő készülékeket csak tanári engedéllyel szabad be- és kikapcsolnia.
A tanári asztal készülékeihez tanuló nem nyúlhat.
Ételt, italt, táskát, kabátot a nyelvi laborba bevinni TILOS!
Bármilyen rendellenes dolog észlelése esetében azonnal szólni kell a tanórát tartó nevelőnek.

2.10. Könyvtár használati rendje

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskola dolgozói és tanulói vehetik igénybe. Az igénybe vétel során mindenki köteles a könyvtári dokumentumok, valamint a berendezési tárgyak épségét megőrizni. Az esetleg okozott kárt meg kell téríteni.
A tisztaság megőrzése érdekében kötelező a váltócipő, illetve a védőpapucs használata.
A kézikönyveket, a folyóiratokat és az audiovizuális dokumentumokat csak helyben lehet használni.
A tanulók a számítógépet csak a nevelőjük vagy a könyvtáros jelenlétében használhatják.
A tervezett tanórai, tanórán kívüli és napközis foglalkozások a könyvtárossal egyeztetett időpontban tarthatók.
Ételt, italt az iskolai könyvtárba bevinni TILOS! Ez alól kivételt csak iskolai rendezvény esetében lehet tenni igazgatói engedély birtokában.
A könyvtár helyiségből könyvtári dokumentumot (könyv, videokazetta, CD, DVD, stb.) berendezési tárgyat csak a könyvtáros engedélyével lehet kivinni. A könyvtár helyiséget a könyvtáros, vagy nevelő jelenlétének hiányában zárva kell tartani.
A tanulók nevelői felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak a könyvtárban.

2.11. A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje

A tanuló a fizika-kémia szaktanteremben a mindennapi életből vett gyakorlati példákon keresztül, tanári és tanulói kísérletek közben ismerkedhet meg a természettudományok alapjaival, tájékozottságot szerezhet azok fejlődéséről.
A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.
A tanulók nevelői felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak a fizikai-kémiai szaktanteremben. A szaktanteremben tartott tanórákon kívül a helyiséget zárva kell tartani.
A tanuló

- a tanterembe csak nevelői engedéllyel léphet be;
- köteles a tanóra után a tantermet elhagyni;
- a tanév elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig be kell tartania;
- az elektromos hálózatba nevelői engedély nélkül semmit sem csatlakoztathat;
- az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem nyúlhat, csak tanári engedéllyel;
- bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal köteles jelenteni a pedagógusnak.

A szertárba tanuló csak a szaktanár engedélyével léphet be. Az eszközök szétosztását és a kísérletek előkészítését a szaktanár és a szertárosok végzik. A kísérleti eszközöket mindig a helyükre kell visszatenni. A szertár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó.

2.12. A kémia szertár használatára vonatkozó külön előírások:

A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni.
A mérgeket elkülönítve, külön méregszekrényben kell tárolni.
A szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni.
A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni.
A megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni.
A szertárba tanulók csak szaktanári felügyelettel mehetnek be.
Törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.
Tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni.
A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni az előírt tárolási feltételek betartása mellett.
A szertár ajtaját mindig zárva kell tartani.
A kémiai szertár rendjéért a kémia szakos pedagógus(ok) felelősek.

2.13. Az iskolai játszótér használati rendje

Az iskola udvarában játszótér van. A játszóteret az iskola kijelölt dolgozója naponta, a reggeli időszakban ellenőrzi, s a tapasztaltakról rendszeres írásbeli feljegyzést készít. Balesetveszélyes helyzet esetén köteles lezárni a területet.

A játszóteret csak 1-6. évfolyamos tanulók használhatják. Területén csak pedagógus vagy pedagógiai asszisztens felügyelete alatt tartózkodhatnak diákok. A csoportra, a diákokra felügyelő iskolai dolgozó minden esetben köteles a területet balesetvédelmi szempontból megvizsgálni. Balesetet okozható, vagy törött játszótéri elem esetében a játszótér területét azonnal el kell hagynia a gyerekeknek, s a felügyelő pedagógusnak rögtön értesíteni kell az iskola vezetését a felmerülő problémákról. A játszóteret le kell zárni!

3. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.