

2026-2027

Házirend



Tartalom

1. Az iskola nevelési irányultsága	3
2. A tanítás és az iskola rendje	3
3. A hiányzások igazolásának rendje	7
4. A tanórán kívüli tevékenység	8
5. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei.....	8
6. A diákok jogai és kötelességei	9
7. Használatában korlátozott tárgyak	12
8. Tiltott tárgyak	14
1.sz. Melléklet – Átadás – átvétel.....	16
(használatban korlátozott eszközök).....	16
2.sz. Melléklet - Informatikai házirend.....	17
A számítógéptermekek házirendje:.....	17
Felhasználói azonosítók.....	19
Netikett.....	19
Korlátozások, szankciók.....	20

1. Az iskola nevelési irányultsága

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével valamennyi (1-8. évfolyam) tanulónk és szülői elfogadják az iskola nevelési alapelveit, ezzel együtt tiszteletben tartja azokat. Az iskola tanulóitól elvárjuk, hogy a pedagógiai programban kifejtett célkitűzések és értékek elfogadásával végezzék munkájukat, erősítsék az iskola szellemiségét. Tanulmányi kötelezettségeik teljesítése mellett vállaljanak részt az iskola egyéb tevékenységeiben, tartsák be az iskola rendjét és a házirendben meghatározott szabályokat, tevékenységükkel erősítsék osztályuk és az iskola közösségi életét, gazdagítsák az iskola hagyományait. Magatartásuk legyen méltó az intézmény szabályaihoz és normáihoz.

2. A tanítás és az iskola rendje

2.1. A tanulók *legkésőbb 7:45-re* érkezzenek az iskolába, a sportpályán és környékén gyülekezzenek! Az 1. épületben sípszóra fegyelmezetten vonulnak be az iskola épületébe. Kivételt képeznek a tornatermi öltözők, ahova a 0. órában tartott testnevelés órák miatt, csak akkor mehetnek be, ha az előző osztály már távozott.

1. óra	2. óra	3. óra	4. óra	5. óra	6. óra	7. óra
7:55-8:40 14:10	8:55-9:40	9:50-10:35	10:50-11:35	11:45-12:30	12:35-13:20	13:25-

Az órák közti szünetek:

első szünet:	8.40-8.55	15 perces
második szünet:	9.40-9.50	10 perces
harmadik szünet:	10.35-10.50	15 perces
negyedik szünet:	11.35-11.45	10 perces
ötödik szünet:	12.30-12.35	5 perces
hatodik szünet:	13.20-13.25	5 perces

Az étkezési szünet szükségességét az egyes csoportok döntenek el.

2.2. *Becsengetés után* tanulóink – a lezárt termek kivételével – kötelesek a tantermekben tartózkodni. Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus a digitális naplóban rögzíti, ezen az órán a tanuló köteles részt venni. Ha a tanuló késéseinek időtartama eléri a 45 percet, a legutolsó késés óráját igazolatlannak tekintjük.

2.3. A tanulók a szülő írásbeli kérésére az iskolavezetés engedélyével közlekedhetnek kerékpárral. A kerékpárt csak a kerékpártárolóban lehet elhelyezni. Lezárásról a tanulónak kell gondoskodnia. Motorkerékpárt az iskola udvarára tilos behozni! A tanulók reggel az udvaron sípszóra fegyelmezetten vonulnak be a tantermekbe. A fegyelmezett felvonulásról az ügyeletes nevelő gondoskodik. A nagyszünetben (székhelyen: a 2. 3. 4. szünetben) jó idő esetén az udvaron (telephelyen: a sportpályán) tartózkodás kötelező. A

telephelyudvarán található kültéri FITNESS park és a mögötte lévő füves terület, csak testnevelés órán használható.

Az ötödik évfolyamos tanulóinkra és a 6.A osztály diákjaira a székhely szabályai érvényesek, mivel számukra a tanítás abban az egységben zajlik.

2.4. Napköziotthon: A szülő a tanuló felvételét kérheti írásban a hivatalos tájékoztató füzetben. Napköziből, tanulószobai foglalkozásokról távolmaradás csak írásbeli kérelemmel lehetséges, melyet az osztályfőnök vagy a csoportvezető engedélyezett.

Tanulószoba: felső tagozatos (5-7. évfolyam) tanulóink részére igény alapján tanulószobát szervezünk. Osztályfőnökök, szaktanárok javasolhatják, a tanulási nehézséggel küzdő, ill. hátrányos helyzetű tanulók részvételét is.

2.5. *Tanítási időben indokoltan az iskola csak az osztályfőnök által aláírt és iskolai pecséttel ellátott engedéllyel hagyható el. Az engedélyt a portán kell leadni.*

Lyukas órán az iskola területét elhagyni nem lehet.

Az önkényes iskolaelhagyás igazolatlan hiányzásnak minősül.

A testnevelés alól felmentett tanulók – amennyiben külön engedéllyel, határozattal nem rendelkeznek – a tornatermet, sportpályát, öltözőt nem hagyhatják el.

Az óráközi szünetekben diákjaink, az informatika szaktantermek kivételével, a tantermekben tartózkodhatnak (az székhelyben a 2. 3. 4. szünetben jó idő esetén az udvaron).

Az informatika szaktantermekben szünetben a tanulók felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak, jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a folyosón töltik a szünetet.

A nagyszünetben a tanulók rossz idő esetén a folyosón, a tanteremben, a büfében, jó idő esetén az udvaron tartózkodnak, ahonnan sípszóra vonulnak be a tanterembe. Nagyszünetben a diákok a sportpályán tartózkodjanak.

2.6. *A diákok ügyeik intézése érdekében* a pedagógusokat a szünetekben, vagy a tanítási órák után kereshetik fel. Tanulói ügyintézés a titkárságon és a gazdasági irodában, ügyintézési időben történik. A tanulók minden esetben az ajtó előtt elhelyezett csengőt használják, majd türelmesen várakozzanak az ügyintézők és a pedagógusok érkezéséig.

2.7. A szülők az iskola honlapján közzétett tanári *fogadóórákon előzetes bejelentkezést, egyeztetést követően, félévi rendszerességgel megszervezett fogadó délutánokon*, sürgős esetben pedig – időpont-egyeztetés után – a megbeszélt időpontban kereshetik föl az iskola tanárait. A tanítási órák után a gyermekükért érkező szülők az iskola bejáratánál, vagy a portaszolgálat segítségét kérve az udvar meghatározott területén várakozhatnak. Idegen személyek az épületben csak a bejelentkezést követően tartózkodhatnak.

2.8. A tanuló nem folytathat az órán olyan tevékenységet (pl. étkezés, rágózás), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.

2.9. A hetes feladata

A szünetekben a tanteremben tartózkodik, felügyel társai táskájára, ügyel a rendre.

Gondoskodik a tábla tisztaságáról, a tanterem szellőztetéséről, pótolja a hiányzó eszközöket: krétát, szivacsot, stb..

10 perc elteltével jelenti, ha nem érkezett nevelő az órára.

Az óra kezdésekor jelenti a hiányzókat. Jelenti az osztályfőnöknek az órán, szünetekben történt fegyelmezetlenségeket, rongálást, kárt. Munkájáról az osztályfőnöknek beszámol.

2.10. A tanulók a napi tanítási órákhoz szükséges felszereléssel érkezzenek az iskolába.

Testnevelés órán kötelező felszerelés a fehér póló és sportnadrág, hideg idő esetén melegítő. Az iskolai munkához, és a mindennapi életéhez nem tartozó tárgyakat ne hozzanak magukkal.

A talált tárgyakat a gazdasági irodában kell leadni, az elveszett tárgyak után ott lehet érdeklődni.

A tanítási órákon a padon csak a tanuláshoz szükséges eszközök lehetnek.

Alsó tagozaton a tájékoztató füzetet mindenki naponta köteles magával hozni. A tanulónak a tájékoztató füzet a hiányzások igazolására és a szülő-iskola közötti kapcsolattartásra szolgál.

A tanulók eredményeiről figyelmeztetésekről, dicséretekről az iskola elektronikus naplón keresztül értesíti a szülőket. Az e-napló használatához minden szülő elektronikus kód hozzáférést kap, melynek segítségével az elektronikus naplóhoz hozzáfér.

Hiányzó házi feladat, felszerelés miatt nem adható osztályzat, kivéve felső tagozaton a házi dolgozatot vagy a projekt munkát (pl. hon-és népismeret vagy olvasónapló).

2.11. *A választható tantárgyakról az iskola minden évben április 15-éig tájékoztatót tesz közzé. A tanuló május 20-áig adhatja le tantárgyválasztási szándékát. Választását csak indokolt esetben a szülő és a tanuló írásos kérelme alapján szeptember 5-ig intézményvezetői engedéllyel módosíthatja. A kérelem elutasításra kerül abban az esetben, ha a kérvényezett módosítás a létszámcsökkenés miatt a csoport megszűnését eredményezné.* Ha a tanulót felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra, akkor úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

2.12. Az iskola osztályozó vizsgát szervezhet minden tanév június hónapjában, szükség esetén más időpontban is. Az osztályozó vizsgára jelentkezést az igazgatónak kell benyújtani. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti követelményei megtalálhatók a honlapunkon.

2.13. Pénzt, értéktárgyat minden tanuló csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Az iskola ezekért az értéktárgyakért felelősséget nem vállal

2.14. Tanulóinknak lehetőségük van a menzai szolgáltatások igénybevételére. A menzai térítési díjak és a lemondás a IMGSZ által meghatározott rendben történik. A befizetésről minden hónapban a szervezet az iskolai honlapon keresztül értesíti a szülőket és diákokat.

2.15. A tankönyvellátással kapcsolatos rendelkezések

A 2017-2018-as tanévtől a tankönyv az 1- 8. évfolyamon ingyenes. A tankönyvek közül azokat, amelyeket az osztályfőnök kér, kötelesek az utolsó tanítási héten visszahozni.

2.15.1. Tanulóink számára minden év szeptemberében lehetőséget biztosítunk tankönyv kölcsönzésére a könyvtártól. A kikölcsönzött tankönyv állapotát a tanév végéig köteles megőrizni. Ha és amennyiben az átvétel és az átadás közötti állapotban lényeges eltérés van, vagy az oly mértékben megsérült, megrongálódott, hogy használhatatlanná vált, a szülő, nagykorú tanuló köteles az ebből eredő kárt megtéríteni.

2.16. A nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

2.17. *Tanulószobai foglalkozásokat* az intézmény 5-7. osztályig szervez 15:30 óráig. Emellett biztosítja szükség szerint a 16.00-ig történő felügyeletet.

2.18. *A szaktantermek felszerelésének használata* kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az általuk okozott károkért a Ptk. szabályai szerint tartoznak felelősséggel. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink kötelesek közreműködni az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.

2.19. *Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk*, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrásokra. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják. A tanulók kötelesek betartani az egyes szaktantermekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat. A pedagógusok a saját maguk készítette oktatási eszközöket az intézményvezető engedélyével vihetik be a tanítási órákra. A különböző szakórákon a tanulók tartsák be azokat a balesetvédelmi szabályokat, melyeket év elején a szaktanár ismertetett.

Tűzriadó esetén minden tanuló a nevelő irányításával az előírásnak megfelelően elhagyja az iskola épületét. Bombariadó esetén az elmaradt tanítási napot szombati napon pótolni kell.

2.20. A tanulói baleseteket azonnal be kell jelenteni az ügyeletes nevelőnek vagy bármely pedagógusnak. A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. Az épület kiürítésének szabályait az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal.

2.21. *Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása.*

Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanoknak tekintjük.

Az iskola folyosóin és a lépcsőkön tilos a labdázás, rohangálás, durva hangoskodás.

A WC-ken és öltözőkben tilos a rohangálás, mások testi épségének veszélyeztetése.

A mosdókat és illemhelyeket rendeltetésszerűen köteles mindenki használni.

2.22. A közösségi oldalakon megjelenő tartalmakra vonatkozóan

Ha iskolánk diákja az intézményben tanáiról, diáktársairól fényképet, hangfelvételt vagy mozgó felvételt készít, és azt az érintett személyek jóváhagyása nélkül feltölti valamely közösségi portálra, (Facebook, Twitter, Instagram, stb.), vagy megosztja, ha a felvétel az intézmény jó hírnevét, vagy az érintett személy személyiségi jogát sérti, a felvételt töröltetjük, és a diák ellen fegyelmi eljárás indulhat.

3. A hiányzások igazolásának rendje

3.1. A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok a digitális naplóban rögzíti, az osztályfőnök és a szaktanárok dönthetnek úgy, hogy azt alsóban a tájékoztató füzetbe is bejegyzik. A szülők és a diákok számára az iskola jogosultságot ad az előbbiekben felsorolt adatok megtekintéséhez, amelyhez jelszavas védelmet biztosít.

3.2. Tanulóink hiányzásának igazolását az iskola szervezeti és működési szabályzatának előírásai szerint az osztályfőnökök végzik. A tanulók hiányzásukat a következő osztályfőnöki órán kötelesek igazolni. Az orvosi igazolást elsősorban az E-Kréta felületén kell bejegyeztetni.

3.3. Minden szülő évente a gyermek 3 nap hiányzását utólag igazolhatja.

3.4. A három napot meghaladó, előre látható hiányzáshoz az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató engedélye szükséges.

3.5. Hiányzásnak nem minősülő távolmaradás

- 1) ha a tanuló tanulmányi versenyen vesz részt
- 2) ha a jól tanuló diákok az osztályfőnökkel előre egyeztetett időpontban, az előző félév eredménye alapján „szabadnapot” kaphatnak (bizonyítványban csak 4, 5, eredmény szerepel), ez az 5. évfolyamtól érvényes. A szabadnap a következő félévre nem vihető át.

Tanulmányi versenyek

- az iskolai forduló napján engedélyezett távollét (3. óra után)
- második forduló napja + egy nap (egyéni tanulásra)
- országos forduló napja – maximum 2 nap (egyéni tanulásra).

Sport és kulturális rendezvények

- minden iskolai szervezésű sport és kulturális rendezvény, amely csoportos kérésessel párosul
- minden olyan sport vagy kulturális rendezvény, amelyre hivatalos kikérő érkezik az iskolához, és az intézményvezető engedélyezi a részvételt.

Nyelvvizsgák

- minden tanulónak tanévre szólóan nyelvenként a vizsganapok, + 1 nap egyéni tanulásra.

Továbbtanulással kapcsolatos nyílt napok

- előzetes osztályfőnöki és írásos szülői engedéllyel, évi két alkalommal, a naplóban nyilvántartva a tanuló hiányzása engedélyezett

Jogosítvány megszerzésére (kismotor) irányuló vizsgák igazolása

- Az iskola a jogosítvány megszerzésére irányuló, kötelező vizsgarészek első letételét igazolja. Bármely vizsgarész ismétlő vizsgájához kikérőt nem lehet benyújtani, az ismétlő vizsgát az iskola nem igazolja.

4. A tanórán kívüli tevékenység

4.1. *Az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein az iskolában ünneplő ruha viselése kötelező. Az ünneplő ruha a lányoknak sötét szoknya vagy nadrág és fehér blúz, fiúknak sötét nadrág, fehér ing, és az iskolajelvény. A diákok öltözködésében a mértéktartásnak kell érvényesülnie, a kirívó öltözködés nem kívánatos.*

4.2. *A könyvtár állománya és olvasótermi szolgáltatásai a könyvtár nyilvántartási idejében rendeltetésszerűen használhatók. Sportlétesítményeink a tanulók rendelkezésére állnak az iskolai munkaterv és órarend szerint. Az egyéni és közösségi igényeket a testnevelő tanárokkal és az érintett szaktanárokkal kell egyeztetni.*

4.3. *A számítógépeket az órát tartó, a kezelésért felelős pedagógusok, az iskolai könyvtárban lévőket a könyvtáros felügyelete mellett használhatják diákjaink.*

4.4. *A házirend előírásai a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli szabadidős programok, utazások, osztálykirándulások és iskolai szervezésű táborozások lebonyolításakor is érvényesek.*

5. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei

5.1. Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját *képességeihez mérten kiemelkedően végzi*, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt ér el, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ért el, a közösségi életben tartósan jó munkát végez.

5.2. Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséreteket adjuk: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói és nevelőtestületi dicséret. Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Azok a tanulók, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport kulturális versenyek győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese, stb.) jutalmát a ballagási vagy a tanévzáró ünnepélyen az iskolaközösség előtt nyilvánosan veszi át. A tanulmányi, sport és művészeti versenyeken élenjáró, a tanulmányait 8 ill. 4 évig kitűnően végző tanítványaink a Tehetségért Alapítvány szabályzata alapján részesülhetnek jutalmazásban, illetve minden évben a ballagási ünnepségen, mindkét tagozatot egy kiemelkedően teljesítő végzős tanuló Bolyai- emlékérmét kap.

5.3. Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, *fegyelmező intézkedésben* részesül. A *fegyelmező intézkedések* a következők lehetnek: szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki rovó, igazgatói figyelmeztetés, intés, rovó, nevelőtestületi megrovás. A fegyelmező intézkedésekről a szülőket a digitális naplón keresztül tájékoztatja az iskola.

5.4. *Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, a fegyelmi eljárás szabályai alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesül.* A fegyelmi büntetés lehet:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába

A fegyelmi eljárás lefolytatására az Nkt. valamint a 20/2012. EMMI rendelet szabályai az irányadók.

6. A diákok jogai és kötelességei

6.1. A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák *a diákok egyéni és kollektív jogait*. Az iskola pedagógiai programja, SzMSz-e és házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll. A pedagógiai programról tájékoztatást – munkaidőben – az iskola vezetőitől lehet kérni, ill. az intézmény honlapján érhető el.

6.2. Tanulóközösségeinknek joguk van *az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra*. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola intézményvezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, tanulók nagyobb közössége. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola intézményvezetőjével.

A tanuló kötelessége, hogy

- a) részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon,
- b) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- c) etika/ hit- és erkölcstan oktatásban vegyen részt, az 1-8. évfolyamon,
- d) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- e) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait,
- f) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- g) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- h) az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- i) megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a Házirendben foglaltakat.
- j) A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- k) *Tanulóink kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek 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.*

k). Tanulóink számára az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek (számítógépterem, tornaterem, könyvtár, stb.) használati rendjét szabályozó utasítások betartása kötelező.

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

- a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve - az e törvény 2. § (1) bekezdésében meghatározott jogát szabadon érvényesítve - tovább tanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,

- b) a nevelési és a nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- c) részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- d) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa,
- e) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,
- f) az oktatási jogok biztosához forduljon.
- i) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

A tanulóknak joga van rászorultság esetén, hogy kérelmére az alábbi szociális támogatásokban részesüljön:

- diákétkeztetés
- ingyenes tankönyvellátás
- hátrányos helyzetű tanulókért alapítvány támogatásai.

A tanuló joga különösen,

- hogy válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- igénybe vegye az iskolában a rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit és az iskolai, kollégiumi könyvtári szolgáltatást,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákönkormányzat munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását,
- tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson,
- tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen,
- kérdést intézzen az iskola, a vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,

- választó és választható legyen a diákképviselőben.

Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során a diákönkormányzatot segítő tanárral, illetve az intézményvezetővel tartja kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az iskola intézményvezetőjéhez fordulhat.

Diákjainknak joguk van, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel korábban tájékoztatást kapjanak, ami az e-naplóban is megjelenhet. Kettőnél több témazáró írására egy napon ne kerüljön sor. A megírt dolgozatokat 15 munkanapon belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül (a pedagógusnak felróható okból) nem kerül sor, a tanulók egyenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

7. Használatában korlátozott tárgyak

7.1. Használatban korlátozott tárgyak körének meghatározása

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek kiemelten a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok-, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök. Ezen eszközök a tanítási nap folyamán - a tanórák és délutáni foglalkozások ideje alatt - nem tarthatók a tanulónál, ezeket a tanítási nap kezdetén a házirendben meghatározottak szerint le kell adni.

7.2. Az átvétel metodikájának ismertetése

A leadásra kerülő, használatában korlátozott tárgy pontos beazonosítása a tárgyat leadó tanuló felelőssége. A mobiltelefon, okosóra előre feliratozott műanyag borítékban kerül megőrzésre, melyhez a borítékot az iskola biztosítja minden tanulónak. A műanyag borítékon fel kell tüntetni a tanuló nevét, osztályát, a leadott eszköz típusát.

A mobiltelefont kikapcsolt állapotban kell leadni. Az okosórák közül a hívás kezdeményezésére, fogadására, valamint felvétel készítésére alkalmasat kell leadni. Leadáskor dátummal, átadó/átvevő aláírásával ellátott, névsor szerinti dokumentumot kell vezetni minden alkalommal (ld. 1.sz. melléklet-tervezet).

7.3. Részletes leírás az átvétel rendjéről

7.3.1. Átvételére jogosultak meghatározása

7.3.1.1. Átvevő beosztása

Ügyeletes pedagógus, pedagógiai asszisztens, igazgató, igazgatóhelyettes

7.3.1.1.1. Átvevők neve

Vassné Orosz Andrea, Pozsgainé Mayer Bernadett, Prastyikné Hegyi Anita

7.4. Használatában korlátozott tárgyak tárolása

7.4.1. Tárolás módja

Zárt szekrény

7.4.2. Tárolás helye

Székhely épületben: titkársági irodában

Telephelyen: tanári szoba és vezetői irodák előtere

7.5. *Használatban korlátozott tárgyak visszaadására jogosultak meghatározása*

7.5.1. Beosztás

Ügyeletes pedagógus, pedagógiai asszisztens, igazgató, igazgatóhelyettes

7.5.2. Átadók neve

Vassné Orosz Andrea, Pozsgainé Mayer Bernadett, Prastyikné Hegyi Anita

7.6. *A Rendelet vonatkozásában előírtak betartásának ellenőrzési módja*

Szemle a tanítási nap elején és tanórák, foglalkozások végén

7.6.1. Az ellenőrzésre jogosultak meghatározása

7.6.1.1.1. Beosztás

Iskolatitkár, pedagógiai asszisztens, igazgató, igazgatóhelyettes

7.6.1.1.2. Név

Bognár Anita, Pozsgainé Mayer Bernadett

7.7. *Esetleges szankciók felsorolása*

Amennyiben a tanuló a házirendben meghatározott, használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap, délutáni foglalkozások folyamán engedély nélkül tart birtokában, vele szemben az alábbi fegyelmezési intézkedések hozhatók:

- osztályfőnöki figyelmeztető
- osztályfőnöki intő
- osztályfőnöki rovó
- igazgatói figyelmeztető
- igazgatói intő
- igazgatói rovó

A használatában korlátozott tárgy elvételére pedagógus, pedagógiai asszisztens jogosult, melyet az iskolavezetés számára átad. A tárgy átvételig zárt helyre kerül.

A használatában korlátozott tárgyat az iskola igazgatója személyesen adja át a tanuló gondviselőjének, s megkéri őt a közös együttműködésre.

7.8. *A tanuló részére a birtoklásra és a használatra vonatkozó engedélyezés*

A tanuló részére a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató engedélyezi, a Kréta rendszerben azzal, hogy rögzíti a birtoklás és a használat célját.

Intézményünk típusából adódóan amennyiben az SNI-s tanuló érvényes Szakértői Bizottsági Véleménye javasolja infokommunikációs eszköz tanórai használatát a tanuló sikeres előmenetele érdekében, az engedély kiadásra kerül a Szakértői Bizottsági Vélemény érvényességének időtartamára.

8. Tiltott tárgyak

8.1. *Tiltott tárgyak körének meghatározása*

Az iskolába nem vihető be a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, azon tárgy, amelynek birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben, vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, illetve a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek.

Ezek az alábbiak intézményünk esetében:

- szűrő-vágó, a tanuló testi épségét veszélyeztető eszközök
- önvédelemre használható vegyszerek (pl.: paprika-spay)
- dohányipari termékek
- tudatmódosító szerek
- energiatartalok, alkohol

8.2. *Az átvétel metodikájának ismertetése*

A tanulónak, ki tiltott tárgyat birtokol, a pedagógus, pedagógiai asszisztens, iskolatitkár felszólítására át kell adnia a tiltott tárgyat, mely ez után elzárható helyre kerül.

8.2.1. Beosztás

Pedagógus, pedagógiai asszisztens, iskolatitkár, igazgató, igazgatóhelyettes

8.2.2. Nevek

Vassné Orosz Andrea, Pozsgainé Mayer Bernadett, Prastyikné Hegyi Anita, Bognár Anita

8.3. *Tiltott tárgyak tárolásának módja*

8.3.1. Módja

Zárható szekrény

8.3.2. Helye

Székhelyen: igazgatói iroda

Telephelyen: titkársági iroda

8.4. *Visszaadására jogosultak meghatározása*

8.4.1. Beosztás

Igazgató

8.4.2. Név

Nagyné Suba Tünde

8.5. *Tiltott tárgyak vonatkozásában előírtak betartásának ellenőrzési módja*

Tiltott tárgy birtoklására utaló információ nyomán a az ellenőrzésre jogosult felszólítja a tanulót a tiltott tárgy átadására, aki ezt köteles megtenni, ellenkező esetben az iskola értesíti a tanuló gondviselőjét és a rendőri szervet

8.5.1. Ellenőrzésre jogosultak meghatározása

8.5.1.1. Beosztás

Pedagógus, pedagógiai asszisztens, iskolatitkár, igazgató, igazgatóhelyettes, rendőri szerv képviselője

8.5.1.2. Név

Vassné Orosz Andrea, Pozsgainé Mayer Bernadett, Prastyikné Hegyi Anita, Bognár Anita

8.5.2. Esetleges szankciók felsorolása

Amennyiben a tanuló a házirendben meghatározott tiltott tárgyat az intézménybe beviszi, a tanítási nap folyamán, a tanórák, délutáni foglalkozások ideje alatt azt birtokában tartja, vele szemben az alábbi fegyelmezési intézkedések hozhatók:

- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intő
- igazgatói rovó

Jelen Házirend 2025. szeptember 01. napjától hatályos és a korábban hatályban lévő Házirendet hatályon kívül helyezi. A Házirend rendelkezései évente felülvizsgálatra kerülnek.

Irányadó jogszabályok:

- 1) A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 2) 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 3) 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet
- 4) 245/2024.(VIII.8.) Kormányrendelet
- 5) Polgári Törvénykönyv

1.sz. Melléklet – Átadás – átvétel

(használatban korlátozott eszközök)

[illegible][illegible]

2.sz. Melléklet - Informatikai házirend

A számítógép-hálózat anyagi és szellemi értéket képviselő rendszer. Felhasználóinak vállalniuk kell a használattal járó kötelezettségeket is. A szabályzat a hálózat biztonságos és folyamatos működtetését szolgálja, magában foglalva azon szigorú szabályokat és normákat, melyek a hálózat működtetéséhez nélkülözhetetlenek. A szabályzat tartalmazza a gépteremek használatára vonatkozó általános szabályokat, a felhasználók jogait és lehetőségeit, valamint az interneten használandó etikai normákat. Az itt leírt szabályok más iskolák hasonló dokumentumain alapulnak. Betartásuk akkor is kötelező, ha valaki nem ért velük egyet, vagy nincs tisztában jelentőségükkel.

Az iskola bármely dolgozója igényelhet hozzáférést, valamint minden diákja tanulmányai megkezdésekor kap felhasználói jogot. Ezen jog a dolgozókat és a számítástechnika oktatásában résztvevő diákokat minden év elején automatikusan megilleti. A felhasználói jog a szabályok betartása mellett lehetőséget biztosít:

- a számítógépterem és az iskolai hálózat használatára,
- az internet használására - ésszerű keretek között,
- a szerver merevlemezének használatára a rendelkezésre álló lemezterület mértékig saját állományait tárolására,
- a szerveren elhelyezett nyilvános programok és állományok használatára,
- valamint elvárhatják a szerveren tárolt anyagaik bizalmas kezelését.

Számítástechnika oktatásban nem részesülő diákok felhasználói jogot a rendszergazdától igényelhetnek. E jog megadásáról a mindenkori rendszergazda/rendszergazdák dönt/döntenek. A felhasználói jog átvételekor mindenki tudomásul veszi az iskolai számítógépterem házirendjét és a számítógép-kezelés szabályait, valamint az internet használatára vonatkozó iskolai szabályokat. **Ezen szabályok és feltételek nem ismerete, nem mentesít senkit a felelősségre vonás alól.**

A számítógépterem házirendje:

- A gépterem csak oktatási célra vehető igénybe.
- A gépteremben a tanórák idejében csak a foglalkozáson résztvevők, valamint az óravezető tanár által engedélyezett személyek tartózkodhatnak.
- A gépteremben tartózkodók viselkedésükkel nem zavarhatják mások munkáját, és kötelesek megőrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.
- A géptermi berendezések rongálása és a gépteremből való engedély nélküli kivitele tilos. Az ilyen irányú anyagi károkat a felhasználó köteles megtéríteni, illetve ellene azonnali hatállyal fegyelmi eljárás indítható - a szabály minden felhasználóra érvényes-.
- A gépterem bármely kábelének kihúzása, engedély nélkül más eszközhöz való csatlakoztatása szigorúan tilos **minden** felhasználónak (különleges esetben a rendszergazda/rendszergazdák

írássos engedélyét adhatnak, az engedély jogosságát a mindenkori rendszergazda/rendszergazdák hivatottak eldönteni).

- A gépteremben enni- és inni tilos.
- A gépteremben tanári felügyelet nélkül tartózkodni tilos.
- Minden felhasználó egyszerre csak egy gépről jelentkezhet be.
- A felhasználó csak a gép kikapcsolása vagy szabályos kijelentkezés után állhat fel a gép mellől.
- A gépterem normál üzemeltetését veszélyeztető bármely tevékenység tilos.
- A számítógépek beállításait az óravezető tanár engedélye nélkül megváltoztatni nem szabad.
- A gépterem használói kötelesek a géptermi berendezések, szoftverek rendellenes működéséről haladéktalanul értesíteni a szaktanárt.
- Az egyéni jogokkal megszerezhető lemezterület nem léphető túl. A határ túllépése esetén a terület csökkenthető, illetve a felhasználó figyelmeztetése után törölhető. A rendelkezésre álló lemezterület nagyságát a rendszergazda határozza meg, mely indokolt esetben bővíthető.
- Amennyiben a profil mérete túllépte a határértéket a felhasználót nem engedi kijelentkezni, amíg nem szabadít fel megfelelő mennyiségű tárterületet. Ilyen esetben kijelentkezéskor egy külön ablak tájékoztatja erről, a törölhető fájlok listájával együtt.
- A számítógép helyi meghajtójára szoftvert telepíteni, vagy bármely módon elhelyezni tilos.
- A helyi felhasználó profiljában futtatható, valamint multimédiás állományok elhelyezése korlátozott és tilos.
- A merevlemezről a tanult szoftverekhez tartozó, valamint a felhasználó számára ismeretlen állományokat nem szabad törölni, illetve a merevlemezre e szoftverek használatakor keletkező állományokon kívül bármit felvinni.
- Minden felhasználónak be kell tartania a vírusok elleni védekezés általános szabályait. Csak vírusmentes saját lemezek használata engedélyezett. A lemezek vírusmentességéről minden használat előtt meg kell győződnie a felhasználónak a gépen lévő vírusellenőrző program segítségével. Ha a rendszergazda a hálózati vagy a helyi meghajtók ellenőrzése során vírusos állományt talál, joga van azt vírus mentesíteni vagy letörölni. Ez esetben a felhasználókat nem kell előre értesíteni, de ha a tulajdonos személye megállapítható, akkor utólag értesíteni kell.
- Egy gép rendszeres vírusos megfertőződése esetén a rendszergazda letilthatja a cserélhető adathordozókat az adott munkaállomáson (USB-s meghajtók, CD, DVD, stb.)
- A hálózati könyvtárakban csak oktatáshoz kapcsolódó állományok tárolhatók.
- Tilos a jogosultsági körön kívül eső hozzáféréssel próbálkozni.
- Minden tanév végén, a számítógépeken és a szerveren a felhasználók által tárolt egyéni állományok törlésre kerülnek. A felhasználó feladata saját állományainak lemezre mentése, és további megőrzése. Indokolt esetben a rendszergazda kivételt tehet.
- A felhasználó a saját állományainak véletlen, vagy meggondolatlan törlése esetén, az esetleges következmények a felhasználót terhelik.

- Az informatika teremben oktató tanárok kötelesek mindenkor viselkedésükkel példát mutatni a tanulóknak a helyes eszközhasználatot illetően, illetve kötelesek bármintemű rongálást a rendszergazdák(nak) azonnali hatállyal jelenteni.

Felhasználói azonosítók

A felhasználói azonosító átvételekor a felhasználók igazolják, hogy a szabályzatban foglaltakat - a géptermekek házirendjét és az internet használatára vonatkozó iskolai szabályokat - ismerik és elfogadják. Ezen szabályok és feltételek nem ismerete, nem mentesít senkit a felelősségre vonás alól. Az azonosító használatának feltétele a szükséges számítástechnikai ismeretek elsajátítása. A rendszergazda a hálózat használatát megtagadhatja, vagy további feltételekhez kötheti, ha a tanuló a biztonságos üzemeltetéséhez szükséges ismereteket nem kellő mélységben sajátította el, vagy ha az oktatás zavartalansága ezt megkívánja. A felhasználói név csak érvényes jelszó mellett használható! A tanulói jogviszony megszűnésével egyidejűleg a rendszergazda megszünteti az azonosítót, és törli a felhasználói könyvtárát. A rendszergazda létrehozhat olyan általános jogokkal rendelkező azonosítókat is, amelyekhez nem tartozik jelszó. Az általános azonosítókkal bárki beléphet a hálózatba, akit annak használatától nem tiltottak el.

A jelszó akkor tölti be rendeltetését, ha csak tulajdonosa ismeri. A jelszó védi a felhasználót, mert illetéktelenek számára lehetetlenné teszi az állományaiba való betekintést, leveleinek elolvasását, vagy a felhasználó nevében történő jogosulatlan bejelentkezést; és védi a hálózat többi használatát is, mert lehetővé teszi a szabálysértők azonosítását. A jelszót másokkal közölni, használatát másnak akár rövid időre is lehetővé tenni **szigorúan tilos**. Ha felmerül a gyanú, hogy jelszavunkat valaki megtudta, a jelszót azonnal meg kell változtatni. A rendszergazda bizonyos időnként kötelezővé is teheti a jelszóváltoztatást. A jelszó gondatlan kezelése a teljes iskolai hálózatot veszélyeztet. A jelszóval történő bármilyen visszaélés esetén mindennemű felelősség a jelszó tulajdonosát terheli.

Netikett

Iskolánk része a világ hálózatának, így minden felhasználói azonosítóval rendelkező felhasználónak lehetősége van a világháló által nyújtott lehetőségek kihasználására - **ésszerű keretek között**, akit annak használatától korábban nem tiltottak el. Az internet minden használója a hálózatba való belépésével igazolja, hogy tudomásul veszi és betartja az iskola internet-használatra vonatkozó alapszabályait és etikai normáit, az alábbiakban tárgyalásra kerülő Netikettet.

A Netikett az internetes közösség hosszú idő alatt kialakított szabálygyűjteménye, melynek betartása a hálózaton való együttélés feltétele. A Netikett magában foglalja valamennyi internetes szolgáltatás használati és etikai ajánlását. Az alábbi szabályok minden felhasználó számára kötelezően betartandóak.

- Abból kell kiindulni, hogy az interneten át történő levelezés nem biztonságos, kivéve, ha valamilyen rejtjelező eszközt nem használ. Ne írd semmi olyasmit egy elektronikus levélbe, amit nem küldenél el levelezőlapra.
- Soha ne küldj "lánc" levelet elektronikusan, ezek tiltottak az interneten. Ha mégis ilyet küldesz, az valószínűleg a hálózati jogaid csorbításával fog járni.

- Egy fontos szabály: légy konzervatív a küldésben és liberális a fogadásban. Nem szabad indulatos leveleket küldened még akkor sem, ha provokálnak. Másik oldalról viszont ne legyél meglepve, ha ilyeneket kapsz, okosan teszed, ha nem válaszolsz ezekre, és értesíted a rendszergazdát. Jó tudnod, hogy az internet használata során minden lépésednek nyoma van, leveleid elküldése és internetes barangolásaid naplózásra kerülnek.

Korlátozások, szankciók

Annak érdekében, hogy a hálózat biztonságosan szolgálja a szabályokat betartó felhasználókat és az iskola oktatási és nevelési célkitűzéseit, a szabályzat megsértését az alábbi módon szankcionáljuk:

- lemezterület csökkentése;
- részleges eltiltás: a belépés bizonyos időre való felfüggesztése, illetve a tanítási időre való korlátozása, vagy bizonyos szolgáltatásoktól való eltiltás;
- e-mail cím, illetve saját tárterület megszüntetése, időszakos megvonása;
- hálózati azonosító végleges megvonása;

Különösen súlyos esetben, a szabályzat rendszeres vagy durva megsértése esetén a felhasználó ellen fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

Az iskola házirendjének véleményezése, elfogadása

Az iskolai házirendet a diákönkormányzat a 2026 év szept. hónap 7. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Székelyi Nagy Zsabina

DÖK munkáját segítő tanár

Az iskolai házirendet a szülői közösség a 2026 év szept. hónap 7. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

[Signature]

szülői szervezet elnöke

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete a 2026 év szept. hónap 1. napján tartott ülésén elfogadta.

Központi Iskolai Tanács

igazgató

