

**TISZAKÉCSKEI REFORMÁTUS  
ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA ÉS GIMNÁZIUMA**

**6060 TISZAKÉCSKE, TEMPLOM TÉR 3.**

# **HÁZIREND**



# TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK.....	2
I. Bevezető.....	3
• Általános tudnivalók a Házi rendről (A Házi rend hatálya és nyilvánossága).....	3
• A Tiszakécskei Református Általános Iskolája és Gimnáziuma közösségének elvárásai az iskola tanulóinak magatartásával, viselkedésével kapcsolatosan.....	4
II. Az iskola működési rendje, a tanulói kötelezettségek végrehajtásának módja.....	4
• A működés rendje.....	4
• A távolmaradás szabályai.....	5
• A tanuló kötelessége, hogy.....	7
• A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:.....	8
III. A tanulók jutalmazásának formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	8
• Jutalmazás és büntetés.....	8
• A magatartás és a szorgalom minősítése.....	10
IV. A jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának módja.....	12
• A tanuló jogai.....	12
• Az iskolai együttélés szabályai.....	14
V. A tanulók feladatai saját környezetük rendben, tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	14
• Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala az iskolába.....	15
• A tanulók és a szülők tájékoztatása.....	15
• Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok.....	16
• A hetesek kötelességei.....	17
VI. A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések.....	18
• A tanulók közösségei.....	18
• Tanórán kívüli foglalkozások.....	20
VII. Záró rendelkezések.....	25
Az iskolai házirend elfogadása és jóváhagyása.....	26
A házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok.....	28
Mellékletek:.....	29
Az iskolai vizsgák.....	29
A köznevelési intézmények házirendjére vonatkozó jogszabályi előírások.....	31
Az iskolai könyvtár használati rendje.....	39
Az informatika szaktanterem használata és rendje.....	40
A fizika-kémia-biológia szaktanterem és szertár használata és rendje.....	42
A tornaterem és az öltözők használati rendje.....	44
Rajz tanterem használati rendje.....	46

## I. Bevezető

A házirend célja: a törvényi elvárásoknak való megfelelés érvényesítése.

A házirend tartalma: a törvényi elvárásoknak megfelelő megvalósítás gyakorlatának helyi szintű szabályozása.

- **Általános tudnivalók a Házirendről (A Házirend hatálya és nyilvánossága)**

- ▶ a 2011. évi CXC törvény a Nemzeti köznevelésről
- ▶ a 20/2012. EMMI rendelet
- ▶ továbbá az intézmény szervezeti és működési szabályzatának rendelkezései alapján készült.
  - a. A közoktatásról szóló törvény 40. § (7) bekezdésének előírása értelmében a Házirend szabályozza a tanulói jogok és kötelességek gyakorlását, valamint az iskola munkarendjét. A Házirendbe foglalt előírások az iskola törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését szolgálják.
  - b. A Házirend az érvényben lévő törvények és rendeletek alapján, az iskola Helyi Pedagógiai Programjával, Szervezeti és Működési Szabályzatával összhangban, a nevelőtestület és a diákközösség valamint az iskolaszék közreműködésével és egyetértésével készült.
  - c. A házirend előírásai az iskola tanulóira, az iskola tanáira és alkalmazottaira vonatkoznak. [Közoktatási törvény 12. § (1) bekezdés h) pontja]
  - d. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
  - e. A Házirendet minden tanév elején iskolánk minden új tanulójaival ismertetni kell.
  - f. A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük: a tanulókkal osztályfőnöki órán; a szülőkkal szülői értekezleten.
  - g. A Házirend elolvasható az iskola helyi hálózatán, honlapján, a könyvtárában, és megtalálható az iskolatitkárnál, az irattárban, az igazgatónál és a helyetteseinél, az osztályfőnököknél.

- h. A Házi rend és annak esetleges későbbi módosításai kihirdetésekor lépnek életbe, és visszamenőleges hatállyal nem érvényesek.
- **A Tiszakécskei Református Általános Iskola és Gimnázium közösségének elvárásai az iskola tanulóinak magatartásával, viselkedésével kapcsolatosan**
    - i. A tanuló ismerje meg iskolánk múltját, ápolja hagyományait, hírnevének öregbítésén dolgozzon tanáraival együtt.
    - j. Ünnepeken tanúsítson az alkalomhoz illő fegyelmezett magatartást.
    - k. Ünnepeken a lányok számára a sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz, fiúknak a sötét szövetnadrág, fehér ing és sötét cipő, illetve szalagavatón, ballagáson, érettségi alkalmából a sötét szövetöltöny viselése kötelező.
    - l. Minden tanuló iskolánkat képviseli az iskolán kívül is, ezért a kulturált, fegyelmezett viselkedés mindenütt természetes magatartásformája legyen.
    - m. A tanuló tanáraival, az intézmény dolgozóival, diáktársaival és az iskolában megforduló felnőttekkel szemben tanúsítson udvarias, előzékeny magatartást. (rendszeresen köszönjön)
    - n. A tanuló legyen tiszta, ápolt és természetes megjelenésű.
    - o. Az iskola munkahely, ahol a tanulónak olyan magatartást és beszédstílust kell tanúsítania, mely a jó ízlést nem sérti.
    - p. Az osztályterembe belépő tanárt, vendéget felállással kell köszönteni, a hetes óra eleji jelentését állva, fegyelmezetten végig kell hallgatni.

## **II. Az iskola működési rendje, a tanulói kötelezettségek végrehajtásának módja**

- **A működés rendje**
  - a. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6<sup>00</sup> órától este 20<sup>00</sup> óráig vannak nyitva.
  - b. Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola reggel 7<sup>30</sup> órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
  - c. Iskolánkban a hét mindennapján reggeli áhítat van, mely 8<sup>35</sup> – 8<sup>50</sup>-ig tart.

d. Az iskolában a tanítási órák és az óra közti szünetek rendje a következő:

<b>1</b>	$7^{45}-8^{30}$
<b>Áhítat</b>	$8^{35}-8^{50}$
<b>2</b>	$9^{05}-9^{50}$
<b>3</b>	$10^{05}-10^{50}$
<b>4</b>	$10^{55}-11^{40}$
<b>5</b>	$11^{45}-12^{30}$
<b>6</b>	$12^{50}-13^{35}$
<b>7</b>	$13^{45}-14^{30}$
<b>8</b>	$14^{35}-15^{20}$
<b>9</b>	$15^{25}-16^{10}$

- e. A tanórán a tanuló köteles a tanár, oktatási és nevelési folyamattal kapcsolatos utasításainak megfelelően tevékenykedni.
- f. Tanítási óra alatt a csoporthoz nem tartozó személynek a tanterembe belépni vagy onnan valakit kihívni csak igazgatói engedéllyel lehet.
- g. Tanítási idő alatt a mobiltelefon kikapcsolt állapotban lehet a tanulónál.
- h. Az ellenőrző könyvbe minden tanuló maga köteles jegyeit azonnal beírni, tanárával (tanárjelölttel) láttamoztatni, és szüleivel minél előbb aláírni. A tanárok minden más jellegű szöveges beírását is alá kell írni a szülővel.
- i. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik  $9^{40} - 10^{00}$  és  $13^{30} - 14^{30}$ -ig, valamint pénteken  $9^{40} - 10^{00}$  óra között lehetséges.
- j. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a tanulók és a tanárok tudomására hozza.

- **A távolmaradás szabályai**

- a. Az iskola tanulói a napi tanítás befejezése előtt nem hagyhatják el az iskolát, kivéve, ha szülője/gondviselője írásban kéri az osztályfőnöktől a távozásra az engedélyt.

- b. Ha a tanuló szabadon választható tanórai foglalkozásra jelentkezett, (max. 3 tantárgy) azon a tanítási év végéig köteles részt venni, s mulasztását úgy kell tekinteni, mintha kötelező óráról hiányozna.
- c. Az iskolai foglalkozásról való távolmaradásra engedélyt adhat:
  - a szaktanár (egy órára);
  - az osztályfőnök (legfeljebb 3 napra);
  - az igazgató (3 napnál hosszabb időre).
- d. Az engedélyezést az ellenőrzőben rögzíteni kell. Kikérő esetében a szülő írásos beleegyezése is szükséges.
- e. A tanulmányi versenyeken szereplő tanulók tanulmányi szabadságot kapnak:
- f. az 1. fordulón: az első négy órán köteles részt venni;
- g. a 2. forduló előtt: 1 napot a vizsga napján kívül;
- h. a 3. forduló előtt: 1 napot a vizsga napján kívül.
- i. A közép- és felsőfokú állami nyelvvizsgára nyelvenként és fokozatonként 1 nap igénybe vehető a vizsgák napján kívül.
- j. ECDL vizsgán, nyelvvizsgán és tanulmányi versenyen való részvétel nem tekinthető hiányzásnak.
- k. Gépjárművezető-tanfolyammal kapcsolatban az iskola csak a vizsgán való részvétel idejét tekinti igazolt hiányzásnak.
- l. Hiányzások igazolásának rendje:

Az előzetes engedély nélküli távolmaradást igazolni kell az ellenőrző könyvben, betegség esetén orvosi igazolással és szülői aláírással. Ha a tanuló nem igazolja a távolmaradást 8 napon belül, a mulasztott órái igazolatlanok.
- m. Évenként egyszeri alkalommal a szülő a tanévben három napot igazolhat.
- n. Az a tanuló, akinek összes mulasztása meghaladja a 250 órát, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület osztályozóvizsga tételét engedélyezte.
- o. Megszűnik a tanulói jogviszonya – a tanköteles tanuló kivételével – annak, aki igazolatlanul 30 tanítási óránál többet mulasztott, feltéve, hogy az iskola a szülőt legalább két alkalommal figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.
- p. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, a tanítási év végén nem

osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.

- q. Az a tanuló, aki áhítat vagy bármely tanóra megkezdésekor nincs jelen, az késik. A késést az osztálynaplóba a megfelelő helyére be kell jegyezni. Három igazolatlan késés után egy igazolatlan óra, és három igazolatlan óra után osztályfőnöki figyelmeztetés, további ismétlődő késések esetén fegyelmi büntetés jár.
- r. A tanítási órák helyett szervezett foglalkozásokon – tanításmentes munkanapokon - a távolmaradás csak igazoltan lehetséges.
- s. A tanév rendjében szereplő rendezvényekről a távolmaradás csak szülői igazolással lehetséges.
- t. A jövőben a nevelőtestület az egyéb, a rendeletben most pontosított feltételek fennállása esetén az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanítási órát.

### **A tanulók egészségének, testi és lelki épségének megőrzését szolgáló szabályok**

- **A tanuló kötelessége, hogy**
  - a. vigyázzon önmaga, társai és az iskola dolgozóinak testi és lelki épségére;
  - b. elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
  - c. azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
  - d. azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, megsérült;
  - e. ismerje meg az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
  - f. az iskola rendjének és tisztaságának megóvása érdekében az előírásoknak megfelelően kezelje az oktatás során használt tárgyakat, és védje az intézmény létesítményeit, felszereléseit;
  - g. jóhiszeműséget gyakoroljon tanáraival és társaival szemben;

- h. legyen segítőkész!
  - i. feladatait képességeihez mérten lássa el!
  - j. képességeihez mérten segítse az órai munkát.
- **A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:**
    - a. Alsó tagozatos tanuló csak nevelő kíséretével mehet a tornaterembe.
    - b. A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
    - c. A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: iskolai póló, tornanadrág, tornacipő) kell viselniük.
    - d. A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek olyan tárgyakat, amelyek a saját, ill. a társak testi épségét veszélyeztetik.
    - e. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét, szűrését és ellátását az iskolaorvos (dr. Nagy Beáta) és az iskolai védőnő (Ézsiásné Szitár Terézia) biztosítja.
    - f. Az iskola területén, illetve az iskola által szervezett programokon a dohányzás, alkohol és kábító hatású szerek forgalmazása, annak elősegítése és fogyasztása tilos!

### **III. A tanulók jutalmazásának formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

- **Jutalmazás és büntetés**

Azon tanulói közösségeket vagy egyes tanulókat, akiknek magatartása, szorgalma, tanulmányi és közösségi munkája az egyéni képességekhez mérten kiemelkedő, vagy akik valamely szaktárgyban, valamilyen versenyen kimagasló eredményt értek el, illetve bármely más módon hozzájárultak az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.



**Jutalmazási formák:**

- szaktanári dicséret;
- osztályfőnöki dicséret;
- általános dicséret;
- nevelőtestületi dicséret;
- igazgatói dicséret;
- csoportos jutalmazás.

Ha a tanuló a Házirend súlyos, tudatos vagy gondatlan megszegése **fegyelmező** vagy **fegyelmi** eljárást von maga után.

**Fegyelmező intézkedések (szaktanár, osztályfőnök, igazgató):**

- szaktanári figyelmeztetés;
  - osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés; osztályfőnöki írásbeli intés; osztályfőnöki írásbeli megrovás;
  - igazgatói figyelmeztetés; igazgatói intés; igazgatói megrovás;
  - tantestületi figyelmeztetés; tantestületi intés; tantestületi megrovás
- a. Az iskolai büntetések kiszabásakor a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- b. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
  - az egészségre ártalmas szerek (drog, szeszital, dohány) iskolába hozatala, fogyasztása és forgalmazása;
  - a szándékos károkozás;
  - az iskola nevelői, alkalmazottai és a diáktársak emberi méltóságának megsértése;
  - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

- c. Súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

### **Fegyelmi büntetések (igazgató, tantestület):**

- megrovás;
- szigorú megrovás;
- eltiltás a tanév folytatásától;
- kizárás az iskolából: tanköteles tanuló kivételével.

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

- **A magatartás és a szorgalom minősítése**

### **Magatartás**

**Példás (5)** a tanuló magatartása, ha – életkorának megfelelően – iskolai és iskolán kívüli viselkedésével, munkájával kitűnik, és társainak követendő példát mutat. Az iskolai Házirendet betartja, viselkedése kulturált, udvarias. Társaival és a felnőttekkel segítőkész.

**Nem** lehet **példás** a magatartása annak a tanulónak, aki(nek):

- intése vagy megrovása van;
- igazgatói figyelmeztetése van;
- igazolatlan órája van;
- viselkedése ellen sorozatosan kifogás merül fel;
- 1-nél több családi istentiszteletről hiányzik félévente.

**Jó (4)** a tanuló magatartása, ha – életkorának megfelelően – iskolai és iskolán kívüli viselkedése, munkája általában kifogástalan, a legfontosabb iskolai rendszabályokat betartja, viselkedése kulturált, udvarias.

**Nem lehet jó** a magatartása annak, akinek:

- 2-nél több írásbeli intője (osztályfőnöki) van;
- igazgatói intője vagy megrovása van;
- 4 igazolatlan órája van;
- magatartása, viselkedése ellen több tanár is kifogást emel,
- kétszer hiányozhat félévente családi istentiszteletről.

**Változó (3)** a tanuló magatartása, ha viselkedésével szemben rendszeresen kifogás merül fel, 2-nél többször hiányzik félévente családi istentiszteletről. A Házirend ellen ismétlődően vagy súlyosan vét, rendszeretete ingadozó, felelősségérzete kialakulatlan, magatartása meggondolatlan, ugyanakkor igyekezet is tapasztalható nála a hibák kijavítására.

**Nem lehet változó** a magatartása annak, aki(nek):

- 15-nél több igazolatlan órája van;
- több igazgatói vagy nevelőtestületi büntetése van.
- egyetlen családi istentiszteleten sem vett részt.

**Rossz (2)** a tanuló magatartása, ha hanyag munkával, fegyelmezetlen viselkedésével az osztályközösség munkáját súlyosan akadályozza, társainak általában rossz példát mutat, emberi megnyilvánulásai felelőtlenek, durva, agresszív.

## **Szorgalom**

**Példás (5)** a tanuló szorgalma, ha tanulmányi munkájában igényes, rendszeresen megbízható és pontos, a tanítási órákra való felkészülésében, otthoni munkájában – képességeihez mérten – törekvést, odaadást tanúsít.

**Jó (4)** a tanuló szorgalma, ha iskolai és otthoni munkáját elvégzi, vállalt kötelezettségeit teljesíti.

**Változó (3)** a tanuló szorgalma, ha iskola és otthoni munkájában csak időnként tanúsít törekvést, kötelességeit csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti, a munkában való részvétele figyelmetlen, pontatlan.

**Hanyag (2)** a tanuló szorgalma, ha tanulmányi munkájában megbízhatatlan, kötelességét rendszeresen elmulasztja, ha több tantárgyból bukott.

#### **IV. A jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának módja**

**Az iskola világnézetileg keresztyéni, politikamentes intézmény, ezért területén és az iskolai rendezvényeken a politikai szervezkedés és agitáció minden formája tilos.**

- **A tanuló jogai**

- a. A tanuló problémáival, észrevételeivel az osztályfőnökéhez, a DÖK-höz, valamint a diákjogi képviselőhöz fordulhat.
- b. Szükség esetén a tanuló közvetlenül az igazgatóhelyetteshez, illetve az igazgatóhoz is fordulhat a problémáival.
- c. A tanulói jogok gyakorlása során az iskolai közösség más tagjainak jogait korlátozni vagy megsérteni nem lehet, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, valamint az iskola alkalmazottainak egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek fenntartását.
- d. A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- e. A tanuló joga, hogy személyiségének, emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartását az oktatási intézmény garantálja. Ezért az iskola védelmet biztosít a fizikai és lelki erőszakkal szemben.
- f. A tanuló joga, hogy vallási, világnézeti meggyőződését a környezete tiszteletben tartsa.
- g. A segítséggel élő tanuló joga, hogy állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátást kapjon.
- h. A tanuló joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkezéshez, tanszerellátáshoz, a fizetési kötelezettség alóli

mentességhez jusson, valamint rászorultság esetén szociális támogatásban részesüljön. Ezek elérhetőségéről a tanuló az osztályfőnöktől, a diákképviselőtől és az igazgatóságtól értesülhet.

Mindenkori hatályos jogszabályoknak megfelelően biztosítja az intézmény a szociális juttatásokat a tanulók részére.

A tanuló jogainak megsértése esetén – jogszabályban meghatározott módon – eljárást indíthat, igénybe veheti a nyilvánosságot.

Képviselők útján a tanulónak joga van véleményt mondani, javaslatot tenni és kezdeményezni az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, és ezekre érdemi választ kapni, szervezett formában (diákközgyűlésen) véleményt nyilvánítani a pedagógusok munkájáról.

Személyesen vagy képviselői révén a tanuló részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

A tanulónak választási joga van, és ő maga is választható a diákképviselőben.

A tanuló a fakultatív tantárgyak és foglalkozások közül legfeljebb 2 tárgyat választhat.

A tanuló joga, hogy előzetesen megismerkedhessen a számára meghirdetett fakultatív tantárgyak tematikájával.

A tanuló részt vehet a szakkörök, önképzőkörök, diákkörök munkájában, illetve kezdeményezheti azok vagy egyéb tanórán kívüli foglalkozások létrehozását.

A tanuló tagja lehet az iskolai kulturális és sportköröknek, egyesületeknek, részt vehet ilyenek alapításában, ezekben tisztséget viselhet.

A tanuló igénybe veheti az iskolaorvosi rendelést.

Az adott terület felelősének engedélyével a tanuló látogathatja az iskola létesítményeit, használhatja – rendeltetésszerűen – azokat a berendezéseket, eszközöket, melyek felkészülését segítik.

A tanuló folyamatosan tájékozódhat az érdemjegyeiről, az őt érintő bejegyzésekről.

A tanuló joga, hogy írásbeli munkájáról 10 munkanapon belül értékelést kapjon.

Az osztály vagy csoport joga, hogy kérje, egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot ne írassanak vele.

Az igazgató, az osztályfőnök és a szaktanár véleménye alapján engedélyezheti, hogy a tanuló egy vagy több tantárgynak több évfolyamra megállapított tantervi követelményét egy tanévben teljesítse.

A tanuló vagy szülő kérelmére engedélyezhető egy évfolyam megismétlése abban az esetben is, ha egyébként felsőbb évfolyamba léphetne.

A tanuló más iskolával vendégtanulói jogviszonyt létesíthet (amennyiben iskolánkban az általa választott érettségi vizsgatárgyból nincs felkészítés).

- **Az iskolai együttélés szabályai**

- a. Értéktárgyakat, nagyobb összegű pénzt a tanuló ne hozzon az iskolába! A befizetendő összeget azonnal adja át az illetékeseknek! Az iskola területén őrízetlenül hagyott értékekért az iskola nem tud felelősséget vállalni!
- b. A talált tárgyakat a titkárságon kell leadni.
- c. A könyvtárban használt, illetve az onnan kikölcsönzött dokumentumokért minden tanuló anyagilag felelős, a könyveket legkésőbb a tanév végéig vigye vissza. Hosszabb idejű vagy végleges távozás esetén a kölcsönzött könyvekkel el kell számolnia a könyvtárban.
- d. Az iskolai rendezvények egy része nyitott. A meghívó személy, vagyis iskolánk tanulója felelősséggel tartozik vendége viselkedéséért.
- e. Klubdélután tartható. A terem rendjéért és tisztaságáért a rendezvény szervezői, kezdeményezői felelnek.
- f. Alkalomszerű délutáni foglalkozások céljára az iskola termei igénybe vehetők, a szándékot legalább 3 nappal előbb jelezni kell az iskola vezetőjének.
- g. Iskolai hirdetés: Az iskolában plakátokat és hirdetéseket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak az iskolavezetés előzetes engedélyezése után lehet.

## **V. A tanulók feladatai saját környezetük rendben, tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- a. az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- b. az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- c. a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,

- d. az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
  - e. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben tartson rendet!
  - f. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, az órához szükséges eszközök biztosítását.
- **Az iskolai tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala az iskolába**
    - a. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik tanárral megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó tanárnak bejelentik.
    - b. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát, telefont stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő tudtával és engedélyével hozhatnak.
  - **A tanulók és a szülők tájékoztatása**
    - a. Az iskola igazgatója (vagy a megbízottja) tájékoztatja a tanulókat
      - az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről és az elért eredményekről a tanévnyitó és a tanévzáró ünnepélyen,
      - az aktuális tudnivalókról folyamatosan, az iskola honlapján, a bejáratnál és a folyosókon elhelyezett hirdetőtáblán,
    - b. A diákközgyűlésen (tanévenként legalább egy alkalommal) beszámol a diákoknak és válaszol a kérdéseikre.
    - c. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról és az iskola, az osztály aktuális eseményeiről.
    - d. Az iskola tanárai folyamatosan tájékoztatják a tanulókat az előrehaladásukkal kapcsolatban.

- e. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik révén közölhetik az iskola igazgatóságával, tanáraival vagy a DÖK-kel.
- f. Az iskola igazgatója a szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az összevont szülői értekezleteken tájékoztatja, és nyilvánosságra hoz minden olyan dokumentumot, amit a törvény előír.
- g. Az osztályfőnökök és a tanárok az osztályok szülői értekezletein és a szaktanári fogadásokon és fogadóórákon tájékoztatják a szülőket a tanulók egyéni haladásáról.
- h. Az összevont szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv határozza meg.

A szülők személyesen vagy képviselőik, tisztségviselőik révén közölhetik észrevételeiket az iskola igazgatóságával, tanáraival.

- **Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok**

1. Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére az írásos napló mellett elektronikus naplót is használ.
2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.
3. A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
4. A tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel az értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül is írásban közli.
5. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
6. A hozzáférést az osztályfőnökök által megadott e-mail címre küldött levéllel lehet kérni.
7. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján. (<https://naplo.realisgimi.hu>)



8. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
9. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül, írásban történik. Az osztályzatok bejegyzése az értesítő könyvbe (ellenőrzőbe) a tanuló feladata. A bejegyzéseket a szülőnek láttatnia kell.

- **A hetesek kötelelességei**

- a. A hetesi köteletség ellátása az osztály és az iskola érdekében kifejtett tevékenység, elmulasztásáért felelősségre vonás jár.
- b. A tanteremnek és az iskola tisztaságának megőrzése azonban nemcsak az ő, hanem az adott órában ott tartózkodó valamennyi tanuló kötelessége.
- c. Hetesek kötelezettségeinek elmulasztása miatti vagy véletlenül bekövetkező káresetek következményei – amennyiben egyéni felelősség nem állapítható meg – az egész osztályt terhelik.
- d. A heteseket az osztály névsora szerint az osztályfőnök jelöli ki, fakultációs és egyéb kiscsoportos órákon a szaktanár.
- e. Az osztály, illetve a csoport hetese köteles gondoskodni a tanterem belső rendjéről, - a takarítás kivételével, - szivacsról, krétáról, szellőztetésről, az ablakok bezárásáról, a villany leoltásáról és a tábla tisztántartásáról.
- f. A hetes a tanár megérkezéséig ügyel a rendre. Jelenti a tanárnak a létszámot és a hiányzókat. Csengetés után 10 perccel jelzi az irodában, ha az órára a tanár nem érkezik meg.
- g. Az ablaktörést, a rossz villanykapcsolót, konnektorokat és egyéb károkat azonnal jelenti az iskola tükárságán. Jelenti a maga és társai testi épségét veszélyeztető helyzeteket és a baleseteket.

## **VI. A diákönkormányzattal, osztályközösségekkel kapcsolatos rendelkezések**

- **A tanulók közösségei**

### **Az osztály**

- a. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
- b. Az eredményes tanulás céljából az iskolában évfolyam szinten is szerveződnek tanulócsoportok, ezeket a hetes képviseli.
- c. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére tisztségviselő(ke)t választanak meg, az osztályt az iskola közösségében ő(k) (vagy az ezzel megbízott tanuló) képviseli(k).

### **A diákkörök**

- a. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
- b. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség és az iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- c. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
- d. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és

egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan meg kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

- e. A diákkörökbe a tanulónak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.
- f. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választhatnak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

### **A diákönkormányzat**

- a. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőre, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- b. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja.
- c. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott tanár(ok) segíti(k).
- d. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie, az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

### **A diákközgyűlés**

- a. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni. A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója a felelős.
- b. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- c. A diákközgyűlésen a diákönkormányzat diák-vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

- **Tanórán kívüli foglalkozások**

- a. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
- b. Diákétkeztetés: Az iskola tanulói számára ebédelési lehetőséget szervez. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat előre, tehát az adott hónapban folyamatosan kell befizetni. A menza előfizetéséről a lemondást az iskola az előző napon is elfogadja.
- c. Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások: Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik. Ezeket minden tanév elején az osztályfőnök és a szaktanárok segítségével az igazgató hirdeti meg.
- d. Iskolai sportkör: Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportsportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- e. Szakkörök: A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- f. Versenyek, vetélkedők, bemutatók: A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik az iskolai, városi, megyei, országos és nemzetközi versenyek, vetélkedők (szaktárgyi, sport, művészeti stb.), melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk.
- g. Kirándulások: Az osztályok számára az igazgató (a szülők vagy a tanulók kérésére) osztálykirándulás szervezését engedélyezheti minden tanévben előre meghatározott időpontban az osztályfőnök és kísérő tanár közreműködésével. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- h. Szabadidős foglalkozások: A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a

szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programok szervezését engedélyezi (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- i. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata: A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy tanárjelölti felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- j. Hit- és vallásoktatás: Az iskolában katolikus hitoktatás a területileg illetékes, római katolikus egyházzal egyeztetve, az iskolanevelő és oktató tevékenységébe beépítve, a reformátussal párhuzamosan történik.
- k. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
- l. A közösségi szolgálat teljesítése során az iskolai Házi rend szabályozza a tanuló magatartását és viselkedését.
- m. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
- n. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
- o. Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 10, valamint a 30 órát, az iskola igazgatója köteles a lakóhely szerint illetékes járási hivatal vezetőjét értesíteni; 50 órát elérő hiányzás esetén a kormányhivatal felé történik az értesítés. Ezt követő mulasztás esetén 30 óránként jelzési kötelezettséggel tartozik az intézmény a járási hivatal felé.
- p. Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át, a nevelőtestület osztályozó vizsgát engedélyezhet.

q. Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendeletben meghatározott mértéket: (250 óra)

r. A 250 óránál, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékánál többet mulasztók és a magántanulók esetén az osztályozó vizsga tantárgyai:

1. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika

2-4. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, környezetismeret

5. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, biológia, földrajz, német nyelv vagy angol nyelv

6. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, biológia, földrajz, német nyelv vagy angol nyelv

7-8. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, biológia, földrajz, fizika, kémia, német nyelv vagy angol nyelv

9. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, földrajz, fizika, kémia, német nyelv vagy angol nyelv

10. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, biológia, földrajz, fizika, kémia, német nyelv, angol nyelv

11. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, biológia, földrajz, fizika, német nyelv, angol nyelv

12. évfolyam: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, biológia, német nyelv, angol nyelv

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei megtekinthetők az intézmény titkárságán és könyvtárában.

A tanulmányok alatti vizsgák ideje a mindenkori tanévben tervezett javítóvizsgák idejével megegyező.

Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje:

- mulasztás és tanulmányi követelmények nem teljesítése esetén a tanév végén kapott bizonyítvány alapján.
- ettől eltérő esetben: az intézmény vezetője felé írásbeli kérelem benyújtása a kért vizsga időpontja előtt legalább 30 nappal.

Az iskolai könyvtár nyitva tartása a tanítási napokon:

	délelőtt	délután
<b>Hétfő</b>	-	13 <sup>45</sup> – 15 <sup>45</sup>
<b>Kedd</b>	9 <sup>00</sup> – 10 <sup>00</sup>	13 <sup>45</sup> – 15 <sup>45</sup>
<b>Szerda</b>	-	13 <sup>45</sup> – 15 <sup>45</sup>
<b>Csütörtök</b>	9 <sup>00</sup> – 10 <sup>00</sup>	13 <sup>45</sup> – 15 <sup>45</sup>
<b>Péntek</b>	9 <sup>00</sup> – 10 <sup>00</sup> / 11 <sup>00</sup> – 12 <sup>00</sup>	13 <sup>45</sup> – 15 <sup>45</sup>

A könyvtár szolgáltatásait (kölcsonzés, olvasóterem, internet használata) csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és az iskolai dolgozók, valamint a tanárjelöltek vehetik igénybe.

### **Napközi otthonra vonatkozó szabályok**

- a. A napközi otthoni és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülői kérésére történik.
- b. Tanévenként előre minden év szeptemberében kell jelentkezni.
- c. Indokolt esetben szülők a tanév közben is kérhetik napközi otthoni vagy tanulószobai felvételt.
- d. Iskolánk a napközi otthonba és a tanulószobára minden felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
- e. A napközis foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik, és 15<sup>45</sup>-ig, pénteken 15<sup>00</sup> óráig tart.
- f. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőknak igazolnia kell!
- g. A napközis vagy tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásos kérelme alapján távozzhat a tanuló. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – távozásra az igazgató vagy igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
- h. Ha a délután folyamán szakköri vagy egyéb foglalkozáson vesz részt a tanuló, a foglalkozásra csak a napközis vagy tanulószobás tanár engedélyével mehet el, majd ennek végeztével nála kell jelentkeznie!

## A napköziben elvárható viselkedési szabályok

Ahhoz, hogy eredményesen tudjon a tanuló felkészülni a következő tanítási napra, s hogy kellemesen töltsé délutáni szabadidőt, az alábbi szabályokat mindenképpen be kell tartani:

- a. Az intézmény területén illetve épületében felügyelet nélkül nem tartózkodhat a tanuló, ezért az utolsó órák után, ha nem távozik az iskolából, köteles a napközis pedagógusnál jelentkezni!
- b. Ebédelni csak a napközis pedagógus felügyelete mellett lehet.
- c. Köteles a tanuló a csoporttal együtt az udvaron vagy a tanteremben tartózkodni, engedély nélkül azt nem hagyhatja el!
- d. Ügyelned kell az udvarok és a napközis terem tisztaságára!
- e. A napköziben be kell tartanod a tanórán és azon kívüli foglalkozásokra előírt szabályokat!
- f. A tanulási idő alatt köteles a tanuló csendben, fegyelmezetten, társait nem zavarva tanulni! Segítséget kérhet a napközis pedagógustól, illetve igénybe veheti a tanteremben rendelkezésre álló könyveket.
- g. Köteles a napközi illetve a tanulószoba időbeosztását betartani!

A napközi időbeosztása:

<b>11<sup>50</sup> (12<sup>35</sup>) –14<sup>00</sup>-ig</b>	ebéd és szabadidős foglalkozás tanári felügyelet mellett
<b>13<sup>45</sup> – 15<sup>20</sup>-ig</b>	tanulási idő
<b>15<sup>25</sup> – 16<sup>10</sup></b>	uzsonna, szabadidős foglalkozás

Pénteki napokon a napközi 16<sup>10</sup>–ig tart.

## A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

- a. A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
- b. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.



- c. Az osztályokat, tanulócsoportokat érintő kérdésekben a tanulók nagyobb csoportján az adott osztály tanulóinak 50%-át értjük.

## **VII. Záró rendelkezések**

Ez a házirend 2013. év március hó 29. napján – az iskola fenntartójának, a tiszakécskei Egyházközség jóváhagyásával – lépett hatályba.

A házirendbe foglalt rendelkezések módosítása az érintett felek egyetértésével és a módosításra vonatkozó előírások betartásával történhet.

## Az iskolai házirend elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2013. év március hó 29. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt: Tiszakécske, 2013. év március hó 29.

.....  
iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2013. év március hó 29. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Tiszakécske, 2013. év március hó 29.

.....  
igazgató

## A Házirend elfogadása

Intézmény OM azonosítója: <b>027816</b>	Intézményvezető: <b>Bohács Imre</b>
Legitimációs eljárás	
3 / 2013. határozatszámom elfogadta: ..... nevelőtestület nevében  alkalmazotti közösség nevében	Véleménynyilvánítók: ..... szülők közössége nevében
32 / 2013. határozatszámom jóváhagyta: ..... intézményvezető	Egyetértését kinyilvánító: ..... fenntartó nevében
P.h.	
A dokumentum jellege: Nyilvános  Megtalálható: <a href="http://www.realisgimi.hu">www.realisgimi.hu</a> Fenntarói iroda Igazgatói iroda Titkárság Könyvtár Tanári szoba	Érvényes: A kihirdetés napjától
Verziószám:	Készült: 2013.03.29.

## A házirend elfogadására és jóváhagyására vonatkozó záradékok

A Tiszakécskei Református Általános Iskola és Gimnázium házirendjét az iskolai diákönkormányzat a 2013. év március hó 29. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

*(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a diák-önkormányzat vezetőjének aláírása.)*

A Tiszakécskei Református Általános Iskola és Gimnázium házirendjét az iskolai szülői szervezet a 2013. év március hó 29. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

*(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a szülői szervezet vezetőjének aláírása.)*

A Tiszakécskei Református Általános Iskola és Gimnázium házirendjét az igazgatói tanács a 2013. év március hó 29. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

*(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; az intézményi tanács elnökének aláírása.)*

A Tiszakécskei Református Általános Iskola és Gimnázium házirendjét az iskolaszék a 2013. év március hó 29. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

*(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; az iskolaszék elnökének aláírása.)*

A Tiszakécskei Református Általános Iskola és Gimnázium házirendjével az iskola fenntartója egyetért, az abból a jogszabályi előírásokon felül rá háruló többletkötelezettségeket vállalja.

*(Mellékelve az egyetértésről szóló határozat a többletkötelezettségek felsorolásával.)*

**A Tiszakécskei Református Általános Iskola és Gimnázium házirendjét a nevelőtestület  
a 2013. év március hó 29. napján tartott ülésén elfogadta.**

*(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)*

Kelt: Tiszakécske, 2013. év március hó 29.

.....  
igazgató

## Mellékletek:

*1. sz. melléklet*

### Az iskolai vizsgák

A tanuló osztályzatait az **osztályozóvizsgán**, a **különbözeti vizsgán** és a **javítóvizsgán** nyújtott teljesítmény alapján is meg lehet állapítani, ezek a tanulmányok alatti vizsgák. (Az **osztályozóvizsga** az évközi teljesítmény megállapításának egyik módja, független vizsgabizottság előtt. Esetei: ha a tanulót felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha engedélyezték számára, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, a törvényben előírt időnél többet mulasztott, s a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

**Különbözeti vizsgára iskolaváltáskor** kerülhet sor a helyi pedagógiai programnak megfelelően abban az iskolában, amelyben a tanuló a tanulmányait folytatni kívánja.

**Javítóvizsga:** a tanév végi elégtelen osztályzat miatt kerül rá sor. Ha az elégtelen osztályzatok száma meghaladja a kettőt, akkor a javítóvizsgához a nevelőtestület engedélye kell. Javítóvizsgával folytathatók a tanulmányok akkor is, ha a tanuló az osztályozó vizsgáról, (a különbözeti vizsgáról) igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, az előírt időpontig nem tette le.)

a) **A javítóvizsgán** az igazgató által megadott napon a tanköteles tanuló köteles megjelenni, a nem tanköteles tanuló megjelenhet. A javítóvizsga időpontját az igazgató az augusztus 15. és 31. közötti időszakban jelölheti ki. A javítóvizsga napját közzé kell tenni. A javítóvizsga idejéről és a javítóvizsgával kapcsolatos tudnivalókról a tanulót, illetve szülőjét írásban értesíteni kell.

b) **Osztályozóvizsgát** és **különbözeti vizsgát** az iskola a tanuló írásbeli kérelmére a tanítási év során bármikor szervezhet.

A tanulmányok alatti vizsgák. (11/1994. (VI.B.) MKM rendelet alapján.)

- a. Részeit – írásbeli, szóbeli vagy mindkettő – a nevelőtestület határozza meg.
- b. A vizsgák bizottság előtt zajlanak, melynek elnökét és két tagját az igazgató bízza meg.

- c. Az írásbeli vizsgák időtartama maximum 60 perc, magyar nyelv és irodalomból maximum 90 perc.
- d. Az írásbeli dolgozatokat elbírálás után a szóbeli vizsga megkezdése előtt be kell mutatni a vizsgabizottság elnökének.
- e. A tanulmányok alatti vizsgák lebonyolításakor az alapműveltségi vizsga vizsgaszabályzatának rendelkezéseit kell alkalmazni.
- f. A tanulmányok alatti vizsgák formái: írásbeli és szóbeli minden tantárgy a következő esetek kivételével: csak írásbeli: matematika; írásbeli és gyakorlati: rajz; gyakorlati és szóbeli: testnevelés, informatika; csak szóbeli: filozófia.
- g. **Független vizsgabizottság előtt tehető vizsgák:** az Országos Közoktatási Értékelési és Vizsgaközpont, által kijelölt intézmény szervezi.
- h. **(Esetei:** a tanuló - kiskorú tanuló szülője aláírásával - a félév, illetőleg a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be igényét, az igazgató a bejelentést öt napon belül továbbítja a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek, amelyik az első félév, illetve a szorgalmi idő utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.
- i. A bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül a tanuló kérheti, hogy javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehessen. Az iskola a kérelmet három napon belül továbbítja a vizsgáztatásra kijelölt intézménynek.)

**További szabályok:**

- a. Ha a tanuló magántanuló, felkészítéséről a szülő gondoskodik, illetőleg a tanuló egyénileg készül fel. Az iskola, amellyel a tanuló jogviszonyban áll, állapítja meg osztályzatait, dönt a továbbhaladásáról, de a magántanuló is kérheti, hogy független vizsgabizottság előtt adhasson számot tudásáról.
- b. Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt vagy vendégtanulóként ad számot tudásáról, a vizsgabizottság, illetve a vizsgáztató iskola törzslapi bejegyzés céljából értesíti azt az iskolát, amelyikkel a tanuló jogviszonyban áll.

## **A köznevelési intézmények házirendjére vonatkozó jogszabályi előírások**

### **A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénynek a házirenddel kapcsolatos rendelkezései:**

- **25. § (2)** Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait.
- (3) A házirend előírhatja az óvodába, iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz, a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.
- (4) A köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a nevelési-oktatási intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, más köznevelési intézményben a szak-alkalmazotti értekezlet az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, továbbá az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. Az SZMSZ és a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. Az SZMSZ és a házirend nyilvános.
- **32. § (1)** Ha a nevelési-oktatási intézményt egyház tartja fenn:
- f) SZMSZ-ében és házirendjében a fenntartó egyház tanításával összefüggő viselkedési és megjelenési szabályokat, kötelességeket, jogokat és hitéleti tevékenységet írhat elő,

- g) az f) pont szerint meghatározott kötelességek megszegése, elmulasztása miatt a gyermek, tanuló és a pedagógus ellen fegyelmi eljárás indítható,
- i) a nevelési-oktatási intézmény SZMSZ-e, házirendje, valamint a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programja a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.
- **36. § (4) (4)** Ha a nevelési-oktatási intézményt a honvédelemért valamint a rendvédelemért felelős miniszter tartja fenn,
- c) az SZMSZ, házirend a pedagógusok, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítők és a tanulók számára a Magyar Honvédségben és a Hszt.-ben előírt viselkedési és megjelenési szabályokat, jogokat, kötelességeket, kiképzési tevékenységet írhat elő, továbbá ezek megsértése miatt fegyelmi eljárás kezdeményezhető,
- **46. § (1)** A tanuló kötelessége, hogy
- c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi 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,
- h) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.
- **48. § (1)** Az iskola, a kollégium tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – a házirendben meghatározottak szerint – diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.
- (4) A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:
- d) a házirend elfogadása előtt.
- **50. § (1)** A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.
- **58. § (1)** A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.
- **70. § (2)** A nevelőtestület
- g) a házirend elfogadásáról,



- k) jogszabályban meghatározott más ügyekben dönt.
- **72. § (5)** A szülő joga különösen, hogy
  - a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- **83. § (2)** A fenntartó
  - i) ellenőrzi a pedagógiai programot, a házirendet, valamint a SZMSZ-t.
- **85. § (1)** A fenntartónak, ha egyetértési joga van a köznevelési intézmény SZMSZ-e, házirendje, pedagógiai programja tekintetében, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.

**A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet házirenddel kapcsolatos rendelkezései:**

- **5. § (1)** A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni
  - a) a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
  - b) a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
  - c) a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
  - d) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,
  - e) a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,
  - f) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
  - g) elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját,
  - h) az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét.
- **(2)** Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg
  - a) a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet,

- b) az iskolai, kollégiumi tanulói munkarendet,
- c) a tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendjét,
- d) a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- e) a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartást,
- f) az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendjét,
- g) az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.
- **16. § (3)** A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani. A szünetek, ideértve a főétkezésre biztosított hosszabb szünet rendjét az iskola házirendje határozza meg.
- **24. § (6)** Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.
- A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni.
- **51. § (2)** Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról, a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
  - b) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
  - c) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
  - (10) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- **82. § (3)** Az SZMSZ-t, a házirendet és a pedagógiai programot a nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

- (4) A házirend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.
- (6) Az (1)–(5) bekezdésben meghatározott kérdések SZMSZ-ben történő szabályozásánál az iskolaszéket, óvodaszéket, kollégiumi széket, vagy ha az nem működik, az iskolai, óvodai, kollégiumi szülői szervezetet, közösséget és az iskolai kollégiumi diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg.
- **117. § (1)** A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból – meghatározott időre vagy alkalmilag – bizottságot hozhat létre, valamint egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre, az iskolaszékre vagy a diákönkormányzatra. Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles – a nevelőtestület által meghatározott időközönként és módon – azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár. E rendelkezéseket nem lehet alkalmazni a pedagógiai program, az SZMSZ és a házirend elfogadására.
- **120. § (3)** A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, házirendjével.
- **121. § (7)** Az igazgató tanács véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni az intézményi tanács véleményét a pedagógiai program, az SZMSZ, a házirend, a munkaterv elfogadása, továbbá a köznevelési szerződés megkötése előtt.
- **129. § (1)** Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
- 2. melléklet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez

**JEGYZÉK a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről**

- Az e mellékletben előírt minimum követelmények teljesülésével a pedagógus – az óvoda, iskola SZMSZ-ében, házirendjében meghatározott – védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az iskolai tanórákra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.



**A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény házirenddel kapcsolatos rendelkezései:**

- **8. §<sup>18</sup> (4)<sup>21</sup>** Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy – az iskolától történő tankönyv-kölcsönzés, napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevétele, használt tankönyvek biztosítása, illetőleg tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzbeli támogatás útján – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden olyan tanuló részére, aki
  - a) tartósan beteg,
  - b) a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd,
  - c)<sup>22</sup> három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él,
  - d) nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult, vagy
  - e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre (a továbbiakban: normatív kedvezmény). A gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő – nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben nevelkedő – ideiglenes hatállyal elhelyezett, átmeneti vagy tartós nevelésbe vett tanuló után nem vehető igénybe a normatív kedvezmény.
- (7) Az iskola a (4) bekezdés a)–f) pontjainak megfelelő igények kielégítését követően a benyújtott további igényeket a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyvtámogatási keret, valamint a könyvtári tankönyvkészlet figyelembevételével a házirendben meghatározott módon bírálja el.
- (8)<sup>27</sup> A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetészerű használatból származó értékcsökkenést. A kölcsönzött tankönyv a tanuló részére értékesíthető. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdéseket az iskola házirendjében kell meghatározni.

**JEGYZÉK a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről**

2. melléklet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez

**JEGYZÉK a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről**

Az e mellékletben előírt minimum követelmények teljesülésével a pedagógus –, iskola SZMSZ-ében, házirendjében meghatározott – védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az iskolai tanórákra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

**Egészség- és munkavédelmi eszközök**

Az iskolába csak a szabványnak megfelelő eszközök és felszerelések vihetők be. A pedagógus – az iskola szervezeti és működési szabályzatában, házirendjében meghatározott védő, óvó előírások figyelembevételével – viheti be az iskolai foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

## **Az iskolai könyvtár használati rendje**

Könyvtárhasználat során megalapozhatja az önműveléshez szükséges képességeket, tanulási technikákat. A könyvek és egyéb könyvtári források, eszközök megismerésével, valamint a velük végzett feldolgozó munka során tudatos és biztos könyvtárhasználóvá válhat, és az információszerzés új módszereit ismerheti meg.

Az iskola minden tanulója használhatja az iskola könyvtárának állományát. A könyvtár a tanévkezdéskor megállapított időpontban tart nyitva.

Az elmélyült könyvtári munka csendet, nyugalmat és fegyelmet igényel. Ennek érdekében be kell tartani az alábbi szabályokat:

- a. A könyvtárban csak felügyelettel lehet tartózkodni.
- b. A kézikönyvtár könyvei csak helyben használhatók.
- c. A kölcsönözhető állományból önállóan válogathat. (Őrjegy használata ajánlott.)
- d. A kiválasztott, de nem kölcsönzött könyvet, ha nem tudja hol a helye, ne tegye vissza a polcra, mert elkallódhat. Tegye az asztalra, vagy kérje a könyvtáros segítségét!
- e. Egyszerre három dokumentumot kölcsönözhet.
- f. A kölcsönzési határidő két hét (videokazetta esetén egy hét). A határidő egyszer hosszabbítható.
- g. Amennyiben a dokumentum elveszett, olvasóként köteles annak pótlásáról gondoskodni.
- h. A többi olvasó nyugalma érdekében a könyvtárban kerülje a hangos beszédet!
- i. Az állomány védelme érdekében a könyvtárban ételt és italt nem szabad fogyasztani.
- j. A pedagógus egy tanévre kölcsönözhet az oktatáshoz szükséges szak- és tankönyvet.
- k. Tartós tankönyvet a rászoruló tanuló egy tanévre kölcsönözhet.

## **Az informatika szaktanterem használata és rendje**

Az informatika mindennapi életünk szerves részévé vált, megnőtt az információ társadalmi szerepe, és felértékelődött az információszerzés képessége. A tanórákon a diák elsajátíthatja a különböző informatikai eszközök használatát, az írásos dokumentumok gépi megvalósítását (pl.: szövegszerkesztés), adatbázisok, adattáblák alkalmazását.

Ehhez sok fegyelmezett gyakorlásra, koncentrációra van szükség. A tanulás során használt eszközök igen nagy anyagi értéket képviselnek, ezért az informatika órákon az alább felsorolt teremhasználati szabályokat mindig be kell tartani.

1. A tanuló a szaktanterembe csak tanári engedéllyel léphet be.
2. A szünetekben a termet köteles elhagyni.
3. A terembe a taneszközökön (tankönyv, füzet, tolltartó, ellenőrző) kívül mást nem hozhat be!
4. A terembe ételt, italt bevenni, ott elfogyasztani szigorúan tilos!
5. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen szabad használni.
6. A berendezések belsejébe nyúlni tilos!
7. Az elektromos hálózatba tilos bármit csatlakoztatni!
8. A meghibásodásokat, vagy rongálásokat azonnal jelenti kell. A tanuló által okozott kárt a közoktatási törvény alapján – a szülő köteles megtéríteni. Vigyázzatok az eszközökre és a berendezési tárgyakra is!
9. Ha valamelyik szaktanár a terem üzembe helyezésekor bármilyen rendellenes működést vagy meghibásodást észlel, akkor ezt köteles jelezni a rendszergazdának!
10. A termet elhagyni rendben, a számítógépeket és perifériáikat megfelelő sorrendben kikapcsolva lehet. A használt lemezeket, könyveket, billentyűzetvédőket, egereket, és a géptakarókat mindenki tegye a helyére!
11. A merevlemezre külön engedély nélkül semmit sem lehet felvinni, törölni.
12. A munkáit a tanár által megjelölt helyre kell menteni.
13. A számítógép és az operációs rendszer semmilyen beállítását nem lehet megváltoztatni.
14. A terem ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani.
15. Mások adatait, munkáit elolvasni, módosítani, letörölni tilos!



16. Az internetet csak engedéllyel használhatja. Közérdeket, közérkölcst sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalakat nem látogathat, és nem tehet közzé.
17. A tanár (szaktanár vagy helyettesítő tanár) felelős a terem rendjéért, a teremben található berendezések, eszközök épségéért.
18. E terem igen nagy anyagi értéket képvisel, ezért az ott dolgozók külön felelősséggel tartoznak, a biztonságos működtetésért és a berendezések épségének megőrzéséért.

Az informatika terem délutánonként is használják. Ezeken a foglalkozásokon is köteles a tanfolyam/foglalkozás vezetője gondoskodni a fenti teremrend betartásáról! Ezekben az esetekben is a tanfolyam vagy szakkör vezetőjét ugyanolyan felelősség terheli, mint a délelőtt itt tanító szaktanárt.

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

A fizika-kémia-biológia 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 tanterembe csak tanári, a szertárba csak szaktanári engedéllyel léphet be.
- A tanóra után a tantermet el kell hagyni.
- A terembe ételt, italt bevinni, fogyasztani szigorúan tilos!
- Az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsa be!
- Az elektromos hálózatba engedély nélkül semmit sem csatlakoztathat!
- Óra előtt a folyosón várakozzon fegyelmezetten! A tanteremben a szabad mozgás érdekében táskáját ne vigye a padsorok közé, felszerelését a folyosón vegye magához, holmiját a teremben a fogasoknál helyezze el!
- Az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez – munka- és balesetvédelmi okokból - nem nyúlhat, csak ha tanára ezt kéri tőle.
- Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelentse a pedagógusnak!
- A szertárba csak a szaktanár engedélyével lehet belépni! Az eszközök szétosztását és a kísérletek előkészítését a szaktanár és a szertárosok végzik.
- A kísérleti eszközöket a szertárosok és a kollégák is mindig a helyükre tegyék vissza. A szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus felelős.
- Az adott tanteremben az utolsó tanórát megtartó tanár, a szemetet felszedeti a földről, és kiszedeti a padokból.
- A szaktanterem és a szertár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó!

### **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 tornaterem és az öltözők használati rendje**

A testnevelés órák és sportfoglalkozások célja, hogy felkészítse a tanulót az élet nehézségeinek elviselésére, (akaraterő, kitartás fejlesztése, stb.), a jó kapcsolattartás megteremtésére a fair play szellemében, segít a mindennapok fáradalmainak aktív pihenésében, s játékszenvedély kiélhetésében! Fejleszti az alapvető fizikai készségeket; így az erőt, gyorsaságot, állóképességet, ügyességet, hogy ezáltal edzett, jó testalkatú, egészséges felnőtt váljék belőle.

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 mehet be, tanári felügyelettel.
- Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelentenie kell a tanárnak!
- Amíg a szaktanár megérkezik, az öltöző előtt kell várakozni csöndben és fegyelmezetten.
- Az öltözők az öltözőkódási időt kivéve zárva tartandók, erről a testnevelő tanárok gondoskodnak.
- Az öltözőkben a személyes dolgait rendben kell hagynia.
- Az óra után az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felszereléséért az iskola felelősséget nem vállal.
- A mosdókat rendeltetésszerűen használja!
- Élelmiszert bevinni és fogyasztani a tornateremben és az öltözőkben egyaránt tilos!
- A tornatermi és öltözői villanykapcsolókhöz, konnektorokhoz ne nyúljon, azokat a szaktanárok kezelik!
- Mindkét helyiségben és a sportudvaron is ügyeljen a tisztaságra!
- A tornateremben a ruhája és az eszközök tisztaságának, állagának védelmében tornacipő használata kötelező!
- Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!
- A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem vihet ki!

- A szertárba csak szaktanári engedélyével léphet be!
- A torna- és sportszereket mindig rendeltetésszerűen használja, vigyázzon azok épségére, az okozott kárt köteles megtéríteni!
- A tornateremből foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel távozhat!
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete a testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon!
- A tornaterembe csak a testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt vihet be magával.
- Ha felmentett, tanítási órán akkor is együtt kell lennie az osztállyal, az órát tartó pedagógus felügyelete alatt.
- A tornaórán kötelező öltözékről a tanév elején, szülők részére az osztályfőnök, tanulók részére a testnevelő tanárok adnak felvilágosítást.

## **Rajz tanterem használati rendje**

A rajz tanításának célja, hogy az órák során hozzásegítse a vizuális alkotások mélyebb átéléséhez, értelmezéséhez, és fejlessze esztétikai érzékét, kreativitását. Szeretnénk, ha minél szélesebb körben bontakozna ki fantáziája, és az általa megálmodott alkotások megvalósítása is könnyedén és örömmel sikerülne! Munkája során fejlesztheti kez ügyességét, mely írásképe alakulására is jótékony hatással van.

Ehhez az alkotó tevékenységhez nyugodt, rendezett környezetre van szükség, ennek biztosítására születtek a következő szabályok.

- Köteles rajzfelszerelését és ellenőrző könyvét az órát megelőző szünetben magához venni! Azokat a tárgyakat, melyre a rajz órán nincs szüksége, ne hozza magával a terembe (pl.: labda)!
- Az óra utolsó öt percében felszerelését pakolja össze, padját színes munka készítése után mossa le, törölje szárazra, a szemetet maga után szedje fel!
- A teremben található festményekhez nem nyúlhat!