

A

CELLDÖMÖLKI VÁROSI ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS TAGISKOLÁJÁNAK HÁZIRENDJE

A házirend célja, hogy az iskola önálló belső jogforrása legyen. A pedagógiai programmal, a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

A köznevelési intézmény

1. Megnevezései

1.1. Hivatalos neve: Celldömölki Városi Általános Iskola

2. Feladatellátási helyei

2.1. Székhely: 9500 Celldömölk, Árpád utca 34.

2.1.1. telephelye: 9500 Celldömölk, Széchenyi utca 16.

2.2. Tagintézmények megnevezése és telephelyei

2.2.1 Tagintézmény hivatalos neve: *Celldömölki Városi Általános Iskola Tagiskolája*

2.2.1.1. Ügyviteli telephelye: 9500 Celldömölk, Sági utca 167.

3. Alapító és a fenntartó neve és székhelye

3.1. Alapító szerv neve: Emberi Erőforrások Minisztériuma

3.2. Alapítói jogkör gyakorlója: emberi erőforrások minisztere

3.3. Alapító székhelye: 1054 Budapest, Akadémia utca 3.

3.4. Fenntartó neve: Sárvári Tankerületi Központ

3.5. Fenntartó székhelye: 9600 Sárvár, Batthyány utca 40.

4. Típusa: általános iskola

5. OM azonosító: 201002

Jogszályi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

1. A házirend hatálya

- 1.1. A házirend előírásai az iskolába járó tanulókra, gondviselőikre, az intézmény dolgozóira és látogatóira terjed ki.
- 1.2. A házirendben foglaltak minden, az iskola által szervezett programra vonatkoznak.
- 1.3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

2. A házirend nyilvánossága

- 2.1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, gondviselőknak, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- 2.2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola honlapján,
 - a tantermekben,
 - az iskola irattárában,
 - az iskola könyvtárában,
 - az iskola nevelői szobáiban,
 - a titkárságon.
- 2.3. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülő megkapja.
- 2.4. Az érvényes házirendet az osztályfőnök tanév elején ismerteti osztályával.

3. Az iskola működési rendje

- 3.1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6³⁰-tól 18⁰⁰ óráig vannak nyitva.
- 3.2. A gyermekek felügyeletét az iskola 7⁰⁰ és 18⁰⁰ óra között látja el.
- 3.3. A tanórák kezdetét és végét csengő jelzi.
- 3.4. Az iskolában a tanítási órák, foglalkozások és az óraközi szünetek rendje a következő:

1. óra:	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	6. óra:	12 ³⁰ - 13 ¹⁵
2. óra:	8 ⁵⁵ - 9 ⁴⁰	7. óra:	13 ³⁰ - 14 ¹⁵
3. óra:	9 ⁵⁰ - 10 ³⁵	8. óra:	14 ³⁰ - 15 ¹⁵
4. óra:	10 ⁵⁰ - 11 ³⁵	9. óra:	15 ¹⁵ - 16 ⁰⁰
5. óra:	11 ⁴⁰ - 12 ²⁵	A napközis tanóra 14 ³⁰ -tól 16 ⁰⁰ -ig tart.	

A főétkezés 11⁴⁰ és 14⁰⁰ között van, rendjét az iskola ebédelési beosztása tartalmazza figyelembe véve az egyes osztályok órarendjét.

A hagyományos keretektől eltérő munkaszervezésről a szaktanár javaslata alapján az igazgató dönt. Rendkívüli esetekben az igazgató rövidített órákat is elrendelhet.

- 3.5. Tanítás után (ha nincs délutáni elfoglaltságuk és a gondviselő kérésére rendelkeznek igazgatói engedéllyel a távozásra), délutáni foglalkozások után a diákok kötelesek elhagyni az iskola területét.
- 3.6. Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Ezekre jelentkezni szülői aláírással ellátott nyilatkozattal kell az előző tanév végén. Pótjelentkezésre és módosításra szeptember 10-ig van lehetőség, a jelentkezés egy tanévre szól. A foglalkozásra tanév végéig kötelesek járni a jelentkezők. Hiányzásait mulasztásként tartjuk számon. Alkalmanként - csak megfelelő indokkal - a foglalkozást vezető nevelő engedélyével maradhatnak távol!
- 3.7. Ha a tanulók közül valaki nem tud hazamenni a délutáni foglalkozások előtt, felügyeletét a kijelölt teremben biztosítjuk.
- 3.8. Az őszi és tavaszi szünet közti időszakban a tanulók kötelesek váltócipőt használni az épületekben.
- 3.9. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
- 3.10. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkársági irodában történik 8⁰⁰ – 16⁰⁰ óra között.
- 3.11. Tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésének módját az iskola igazgatója határozza meg, és az érdekeltek tudomására hozza.
- 3.12. Az iskola épületében a dolgozókon és tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

4. Az iskola helyiségeinek, területének és eszközeinek használati rendje

- 4.1. Az iskola helyiségeit, az udvarokat az iskola dolgozói, tanulói (pedagógus felügyeletével), illetve az érvényes bérleti szerződéssel vagy eseti igazgatói engedéllyel rendelkezők használhatják. A tornatermeket, öltözőket, szaktantermeket, szertárakat – tanórán kívül – zárva kell tartani. Tanítási időben a szaktanárok, azután a takarítók felelnek a zárásért.
- 4.2. A tanulók felügyelet mellett, díjmentesen használhatják az intézmény eszközeit. A felügyeletet az iskola pedagógusai, pedagógiai asszisztensei biztosítják.
- 4.3. A tanulók az intézmény IKT és multimédiás eszközeit az iskolai programok megvalósítása során az intézményen kívül – de szintén tanári felügyelet mellett – is használhatják.
- 4.4. Az IKT eszközök elérhetőségére, alkalmazására az intézmény informatikai szabályzata a mérvadó.
- 4.5. Tilos képet, videót, hangfelvétel stb. készíteni az érintettek, kiskorú tanuló esetén a gondviselő beleegyezése nélkül, illetve azt a médiában, interneten megjeleníteni.

5. A tanulók jogai és kötelességei

5.1. Jogod, hogy

- képességeidnek, érdeklődésednek, adottságaidnak megfelelő nevelésben, oktatásban részesülhess,
- ismerd személyiségi jogaidat, azokat az iskola tiszteletben tartsa, e jogod gyakorlása azonban nem korlátozható mások saját jogainak érvényesítésében,
- napközitthoni, tanulószobai ellátásban részesülj,
- válassz a választható tantárgyak, foglalkozások közül, (lásd szakköri lista)
- igénybe vedd az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, létesítményeket,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülj,
- hozzájuss a jogaid gyakorlásához szükséges információkhoz,
- részt vehess a diákkörök munkájában,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatsz minden kérdéssel,
- személyesen vagy képviselőid útján részt vehetsz a személyedet érintő döntéshozatalban,
- választó és választható lehess a diákképviselőtestületben,
- a diákönkormányzathoz fordulhatsz érdekképviselőként,
- javaslatot tehetsz a magatartás és szorgalom értékelésekor osztályodban,
- javaslatot tehetsz társaid jutalmazására, büntetésére is, figyelmeztetheted a rendbontókat,
- véleményedet erősítsd meg jó megfigyeléseken alapuló érvekkel, indokokkal,
- szabadidős programok összeállításához ötleteket adsz, kezdeményezsz, segítsz a megvalósításban,
- problémáddal, gondoddal, bizalommal fordulhatsz osztályfőnöködhez, napközis nevelőkhöz, szaktanáraidhoz, az intézmény vezetőihez.

5.2. Kötelességed, hogy

- részt vehetsz a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- tehetsz eleget tanulmányi kötelezettségeidnek,
- közreműködj saját környezeted rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében,
- megtartsd az iskola eszközei, helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét,
- óvd saját és társaid testi épségét, egészségét, sajátítsd el és alkalmazd az egészségedet és biztonságodat védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentsd a felügyeletedet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha magadat, társaidat, vagy másokat veszélyeztető állapotot észlelsz,
- tartsd be a munka-, baleset- és tűzvédelmi szabályokat, baleset esetén azonnal jelentsd azt a legközelebbi pedagógusnak,
- figyelmeztess azokat, akik megfelelnek a biztonságos eszköz- és teremhasználatról,
- óvd az iskola épületét, berendezési tárgyait, szándékos rongálás esetén kártérítési felelősséged van, mindemellett tetteidért büntetés is jár,
- az iskola felnőtt dolgozói és tanuló társaid emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsd,
- megtartsd az iskola szervezeti és működési szabályzatában, a házirendjében foglaltakat.

6. Óvó védő előírások szabályozása (20/2012 EMMI 129§ (5))

7. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárás (20/2012. EMMI 5.§ (2)d)

8. Általános magatartási szabályok

8.1. Külsőd ápolt és gondozott legyen! Tiszta öltözetben jelenj meg az iskolában és kerüld a feltűnő öltözködést! Megjelenéseddel ne botránkoztass meg senkit! Ünnepeleken az ünnep méltóságának megfelelően viselkedj, alkalomhoz illő öltözetben jelenj meg!

8.2. Ne hozz az iskolába figyelmet elvonó tárgyakat és a szükségesnél több pénzt! Értéktárgyaidért az iskola nem vállal felelősséget, ezért vigyázz személyes dolgaidra!

8.3. TILOS olyan tárgyakat hoznod az intézménybe, amelyek veszélyeztetik bárki egészségét, testi épségét, valamint sértik a jóízlést, megbotránkoztatók. Ezen eszközöket az azt észlelő pedagógus elveszi, a titkárságon megőrzésre leadja. Ezek csak a gondviselőnek, személyesen adhatók vissza.

8.4. Rágógumit, energiatalt vagy egyéb koffein tartalmú italt TILOS az iskolába hozni, fogyasztani.

8.5. A **245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet „a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól”** előírásait figyelembe véve iskolánk tanulóira az alábbi eljárásrend vonatkozik:

Iskolában tiltott tárgyak köre:

Tiltott tárgyak a következők:

1. - **közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,**
2. - **azon tárgy, amelynek birtoklása szabálysértő és büntetendő**
3. - **a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.**

1. A közbiztonságra különösen veszélyes eszközök:

a) az olyan szűrő- vagy vágóeszköz, amelynek szűrő hosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készülék (különösen: felajzott íj, számszeríj, francia kés, szigonypuska, parittyá, csúzli);

b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszköz (különösen: ólmosbot, boxer);

c) a lánccal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botok, nehezekek;

d) az olyan eszköz, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);

e) az olyan eszköz, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánzat);

f) az olyan eszköz, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló);

g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

2. Azon tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg:

Birtoklása bűncselekmény

- kábítószer
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiséget meghaladó mennyiség);
- robbanóanyag, robbanószer, vagy ezek felhasználására szolgáló készülék
- lőfegyver, lőszer

Birtoklása szabálysértés

- polgári felhasználású robbanóanyag és pirotechnikai
- új pszichoaktív anyag (csekély mennyiség esetén)

3. Tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek:

a) alkohol tartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],

b) szexuális termék

c) dohánytermék, valamint vízpipa:

- dohánytermék,
- cigarettahüvely és cigarettapapír,

- dohánylevél töltő,
- elektronikus cigaretta,
- utántöltő flakon, patron, nikotinmentes utántöltő flakon, nikotinmentes patron,
- dohányzást imitáló elektronikus eszköz,
- dohányzást helyettesítő nikotintartalmú termék,
- az új dohánytermék-kategóriák kiegészítő termékeinek, valamint
- a dohányzási célú gyógynövénytermék.

Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősül a tanítási nap folyamán az általános iskola 1–8. évfolyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

Tiltott tárgyak leadásának módja:

Tiltott tárgyat iskolánkba behozni tilos, amennyiben arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (továbbiakban pedagógus) jogosult ellenőrizni.

Elsődlegesen felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti az iskola igazgatóját, az ő távollétében helyetteseit – vagy hiányukban a megbízott munkaközösség-vezetőt. Továbbá értesítik az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

A tanulónak egyértelműen és kizárólagosan igazolnia kell, hogy sem táskáiban, sem ruházatában, sem taneszközeiben, tanulói padjában, szekrényekben nem tárol tiltott tárgyat.

A tiltott tárgy elvételének módja és menete: A tiltott tárgyat a pedagógus a tanulótól átveszi, a titkárságon leadja és az ott lévő zárható szekrényben tárolják. Ha közbiztonságra különösen veszélyes eszközök vagy olyan tárgyak, amelynek birtoklása szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének gyanúját alapozza meg kerül elvételre, akkor az ezen jogkörbe tartozó tárgyat átadja az általános rendőri szervnek további intézkedés céljából.

A rendkívüli eseményről a fenntartót tájékoztatja.

Amennyiben tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékek birtokol a tanuló az elvétel követően a szülő, vagy ha tiltott tárgy harmadik személy tulajdona, úgy a harmadik személy részére adjuk vissza az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban. Az átadásig a titkárságon zárható szekrényben tároljuk.

2. Használatában korlátozott tárgyak körére vonatkozó eljárásrend:

A tanulónak az iskolába lépést követően kötelessége alábbi szabályzatot maximálisan betartani.

Amennyiben a felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, illetve eltitkolja annak birtoklását elsődlegesen felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg értesíti az iskola igazgatóját, az ő távollétében helyetteseit – vagy hiányukban a megbízott munkaközösség-vezetőt. Továbbá értesítik az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

A tanulónak egyértelműen és kizárólagosan igazolnia kell, hogy sem táskáiban, sem ruházatában, sem taneszközeiben, tanulói padjában, szekrényekben nem tárol használatában korlátozott tárgyat.

Az alsó tagozatban a tanítók az első óra előtt beszedik a telefonokat és a tanítási nap végén adják vissza az elzárt szekrényből.

A felső tagozatban az első órát tartó pedagógus gyűjti össze a készülékeket kikapcsolt állapotban az első óra előtt az erre a célra rendszeresített névvel ellátott tároló dobozokba. Majd első óra után leadja a pedagógus a titkárságon a telefonokat, okosórákat, telekommunikációs eszközöket, ahol zárható szekrényben tároljuk. A készülékeket az utolsó órát tartó tanár adja vissza a diákoknak órák után.

A birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti a birtoklás és a használat célját, az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá a birtokolható tárgyat.

Egyes esetekben (pl. orvosi szakvéleménnyel alátámasztott célzattal) szülő kérésére csak igazgató engedélyezheti a teljes tanév időtartamára használatában korlátozott eszközök használatát.

A napközis nevelő újra összegyűjti saját csoportjának készülékeit és a hazamenetel függvényében vagy a foglalkozás végeztével adja vissza. A napköziben oktatási célra, a napközis nevelő adja ki telefonokat házi feladat készítése céljából.

A fent szabályozás megsértése fegyelmi vétség, amelynek szankciói a Házi Rend 9-es pontjában illetve a Pedagógiai Programban találhatóak.

- 8.6. A tanulók az iskolába kerékpárral, rollerrel, segédmotoros kerékpárral a KRESZ vonatkozó előírásait betartva, csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Ezeket az iskola területén csak toltatod és a kijelölt tárolóban kell tartanod. A szülői nyilatkozatot az osztályfőnöknek kell leadnod.
- 8.7. A tanításhoz kapcsolódó, a projektmunka, témahét megvalósításához szükséges eszközök (pl.: digitális adathordozók, kísérleti anyagok stb.) iskolába történő behozatalát az osztályfőnök, szaktanár szóban engedélyezi, a felhasználás idejéig az engedélyező tanár gondoskodik megőrzéséről. Ezen eszközök használatát az engedélyt adó tanár felügyeli.
- 8.8. A tanulók által az intézménybe behozott elektromos eszközök csatlakoztatása a villamos hálózatra szigorúan TILOS!
- 8.9. Viselkedj, beszélj kulturáltan, ne használj durva és sértő szavakat! Kerüld a hangoskodást és a durvaságot társaid körében! Ne bántsd a kisebbeket, mutass példát nekik a viselkedésben! E szabály megszegését figyelembe vesszük magatartásod értékelésénél, melynél tanáraid, társaid véleményére is számítunk.
- 8.10. Mindenkinek illedelmesen köszönj az iskolában és lakóhelyeden is! Máshol is köszöntsd az ismerőseidet!
- 8.11. Ügyelj a közlekedési szabályok betartására! Légy figyelmes és körültekintő!
- 8.12. Ügyelj a környezetvédelemre, szépítsd környezetet, óvd tisztaságát!
- 8.13. Jelentsd valamely iskolai alkalmazottnak, ha hanyagságot, rendetlenséget, balesetveszélyt, balesetet észlelsz!
- 8.14. Nevelőid utasításait köteles vagy betartani, és tetteidért vállalni a felelősséget.
- 8.15. Segítsd gyengébb társaid munkáját!

9. Iskolai, tanulói munkarend

- 9.1. A tanulók 7⁰⁰ és 7³⁰, valamint 16⁰⁰ és 18⁰⁰ óra között a kijelölt helyen tartózkodnak. A tanuló legkésőbb 7⁴⁵-ig érkezik meg az iskolába. A tanulók az óráközi szüneteket az osztálytermekben, osztálytermük emeletének folyosóján, az aulában, illetve a tanulók felügyeletét ellátó nevelő döntése alapján nagyszünetben az udvaron is tölthetik. Tízórajukat, uzsonnájukat a tanulók szünetekben az osztálytermükben ülve, vagy nagyszünetben az udvaron fogyasztják el.
- 9.2. A tanítás 8⁰⁰ órakor kezdődik. 7⁴⁵-től becsengetésig az osztályban kell tartózkodnod, készülve az első tanítási órára. (Kabátok, táskák elhelyezése a szekrényekben, felszerelések előkészítése, hetesi teendők ellátása, felelősi munka stb.)
- 9.3. A megbízott felelősök - a tanári utasításoknak megfelelően - pontosan, rendszeresen végezzék el feladatukat!
- 9.4. Az aznapi szükséges felszerelésedet mindig hozd el!
- 9.5. A cipőidet, kabátodat a kijelölt szekrényekben tárold!
- 9.6. Az óra kezdetét jelző csengő után köteles vagy a padodban ülni, felszerelésedet előkészíteni, és fegyelmezetten várni a tanárt! Ha ő késik, 5 perc elteltével jelentse a hetes a tanári szobában! Köteles vagy a hetes figyelmeztetéseire hallgatni!

- 9.7. A tanóra a hetes jelentésével kezdődik. Figyelmetlenséggel, fegyelmezetlenséggel ne zavarj a tanórák rendjét! Aktívan vegyél részt az órai munkában!
- 9.8. Óráközi szünetekben - a tanulók felügyeletét ellátó nevelők eligazításának megfelelően - az udvaron vagy a folyosókon tartózkodj! Az iskola ablakából kihajolni, a lépcsőkön, folyosókon rohagálni TILOS! Az elektromos eszközöket csak a nevelő jelenlétében és engedélyével használhatod! Ne feledkezz meg a kulturált viselkedésről játék közben sem! Figyelj társaidra, ha valaki bajba jut, segítsd! Kötelességed jelenteni a rendbontókat a tanulók felügyeletét ellátó nevelőnek! A tanítási idő alatt az iskola területét engedély nélkül nem hagyhatod el!
- 9.9. A hetesek szünetekben gondoskodnak a terem rendjéről. Csak ők szellőztethetnek. Ügyelnek arra, hogy udvari szünetben senki, még ők sem maradnak az osztályban. Gondoskodnak a táblák tisztaságáról, a tanórákon szükséges eszközökről. Figyelmeztetik a rendbontókat, jelentik őket a tanulók felügyeletét ellátó nevelőknek. Vigyáznak társaik felszerelésére. Ellenőrzik, hogy a terem ne legyen szemetes. Utolsó óra után figyelmeztetik társaikat a székek felrakására. A napközis csoportok is betartják a leírt szabályokat.
- 9.10. A mellékhelyiségeket használd rendeltetésszerűen, tartsd be az egészségügyi és higiéniai szabályokat!
- 9.11. A tanuló köteles a tanítási óráról való távolmaradását igazolni. A szülő utólagosan évenként 3 tanítási napról való hiányzást igazolhat. Egyébként orvosi igazolás szükséges. A hiányzást a következő osztályfőnöki órán, de legkésőbb egy héten belül igazolnod kell! Igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök az SzMSz-ben leírtak alapján jár el.
- 9.12. Betegség miatti távolmaradás esetén a betegségről szóló orvosi igazolást az orvos elektronikus formában elküldi az iskola email címére, vagy az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Téren (EESZT-n) keresztül továbbítja a KRÉTÁ-ba.

10. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

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

Iskolánkban elismerésként a következő dicséretek adhatók: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi dicséret.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a gondviselő tudomására kell hozni.

11. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekményt követ el, tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

A fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- fegyelmi büntetés, melyet a nevelőtestület hoz a törvényi előírásoknak megfelelően.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál kivizsgálja az esetet, az arányosság, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül. A fegyelmező intézkedést írásba kell foglalni, és azt a gondviselő tudomására kell hozni. A fegyelmi eljárás részletes szabályait intézményünk Szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

12. Kártérítési felelősség

Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani. Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót és gondviselőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

13. A tanulók közösségei

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Működési rendjüket saját szervezeti és működési szabályzatukban határozzák meg. (SzMSz melléklete)

14. Hozzáférés az elektronikus naplóhoz

A tanulókat és szüleiket a tanév elején az osztályfőnök tájékoztatja az elektronikus napló elérhetőségéről, mely tájékoztatás magában foglalja a napló web címét, a használatához szükséges felhasználói nevet és jelszót.

15. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az a nem magyar állampolgár, aki nem tartozik a Nkt. 92.§ (1)-(6) bekezdésben foglaltak hatálya alá - ha nemzetközi szerződés vagy jogszabály másképpen nem rendelkezik -, az iskolai ellátásért díjat fizet. A díj nem haladhatja meg a szakmai feladatra jutó folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát. A köznevelési intézmény vezetője a díjat a fenntartó által meghatározott szabályok alapján csökkentheti vagy elengedheti.

A független vizsgáért térítési díjat kell fizetni.

Az étkezést iskolánkban a celldömölki Népjóléti Szolgálat biztosítja. Az étkezés igénylésének, lemondásának és a térítési díjak megfizetésének szabályait a szolgálat igazgatója határozza meg, a tanulókat és gondviselőiket erről ő értesíti.

16. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladata az alanyi jogon mindenkinek ingyenesen járó tankönyvek beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató februárban elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyvfelelősöket, a tankönyvellátásban közreműködőket, a tankönyvellátással összefüggő feladatokat, határidőket.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy az iskola minden tanulója részére biztosítsa ingyenesen a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

17. A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tantervek továbbhaladási feltételei alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javító, osztályozó, különbözeti, pótló) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg jogszabályi keretek között. A vizsgák időpontjáról az érintett tanulók gondviselőjét levélben értesíti az iskola.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott, illetve ha az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkesik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik. A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen kétszázötven tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy **osztályozóvizsgát** tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a törvényben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltással folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Különbözeti vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.

A vizsgázó **pótló vizsgát** tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkesik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

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

Ha a felvételi kötelezettségünk teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is tudunk teljesíteni, akkor először a hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesítjük. A további felvételi lehetőségről

szóló tájékoztatót legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt nyilvánosságra hozzuk. A további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesítenünk azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye vagy feladatellátási helye található. Ha az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudjuk teljesíteni, akkor sorsolás útján döntünk. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívnunk. A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell felvenni. A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja (szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy testvére az adott intézmény tanulója, vagy munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található).

A házirendben nem szabályozott kérdéseket az iskola szervezeti és működési szabályzata vagy pedagógiai programja tartalmazza, melyek elérhetők az iskola honlapján: <http://celliskola.hu>.

Ez a házirend 2024. szeptember hó. 2. napján lép hatályba.

Kelt: Celldömölk, 2024. augusztus 31.



LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2024. év augusztus hó 29. napján tartott értekezletén megismerte.

Szabóné Nagy Henriette

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

A Diákönkormányzat véleménynyilvánítása

Az intézmény diákönkormányzata házirend készítése során a tanulókat érintő részeket véleményezte, azokkal egyetért.

Celldömök, 2024. augusztus 29.

tanácselnök Pásztor Bernadett

.....
DÖK munkáját segítő tanár

A Szülői Szervezet véleménynyilvánítása

Az iskolai házirend készítése során a szülői szervezet (közösség) véleményezési jogát a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Celldömök, 2024. augusztus 29.

Jánosné

.....
szülői szervezet képviselője

Fenntartói nyilatkozat

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2)/i bekezdése értelmében a Sárvári Tankerületi Központ, az intézmény fenntartójaként ellenőrizte a Celldömölki Városi Általános Iskola házirendjét.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében, a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A Celldömölki Városi Általános Iskola házirendjét az intézmény fenntartójaként a Sárvári Tankerületi Központ megismerte és megállapította, hogy a dokumentum **nem tartalmaz** a fenntartóra többletkötelezettséget jelentő feladatot.

Kelt: Sárvár, 2024. év szeptember hónap 02. nap


Sárvári Tankerületi Központ
04
Rozmán László
tankerületi igazgató