



SZALASZENDI KÖRZETI ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIREND

Szalaszend, 2024.08.29.


Baratiné Váradi Szilvia
Igazgató


Szabó Árpád
Tankerületi Igazgató

Tartalomjegyzék

1. A házirend célja, feladata	1. oldal
1.1. A házirend célja, feladata	1. oldal
1.2. A házirend hatálya	1. oldal
1.3. A házirend nyilvánossága	2. oldal
2. Tanulói köteleességek és jogok	3. oldal
2.1. A tanuló köteleessége	3. oldal
2.2. A tanulók megjelenése az iskolában és az iskolai rendezvényeken	3. oldal
2.3. Testnevelési órákra, edzésekre vonatkozó külön szabályok	3. oldal
2.4. Az ellenőrzővel kapcsolatos elvárások	4. oldal
2.5. Tanulói jogok	4. oldal
3. A tanulók közösségei	5. oldal
3.1. Az osztályközösség	5. oldal
3.2. A diákkörök	5. oldal
3.3. Az iskolai diákönkormányzat	5. oldal
3.4. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	6. oldal
4. Az iskola működési rendje	7. oldal
4.1. Az iskola munkarendje	7. oldal
4.2. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	8. oldal
4.3. A tanulók mulasztásának igazolása	9. oldal
4.4. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	10. oldal
4.5. Pedagógusok mobiltelefon használata	13. oldal
4.6. Az iskolai írásbeli beszámoltatások formái, rendje, korlátai	13. oldal
4.7. Iskolai étkeztetés	14. oldal
4.8. Kedvezmények	15. oldal
4.9. Tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások	15. oldal
4.9.1. Napköziotthon, egész napos oktatás	15. oldal
4.9.2. Felzárkóztató és tehetséggondozó egyéni foglalkozások	16. oldal
4.9.3. Iskolai sportkör	16. oldal
4.9.4. Versenyek, vetélkedők, bemutatók	16. oldal
4.9.5. Szabadidős foglalkozások	16. oldal
4.9.6. Iskolai könyvtár	17. oldal
5. A tanulók jutalmazásának, fegyelmezésének formái, elvei	18. oldal
5.1. A tanulók jutalmazása	18. oldal
5.2. Tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	18. oldal
6. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	20. oldal
7. Zárórendelkezések	21. oldal
Mellékletek	
- Az ügyeleti munkára vonatkozó szabályok	

HÁZIREND

amely a Körzeti Általános Iskola Szalaszend tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

Jogszabályi háttér:

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet

40/2024. (IX. 2.) BM rendelet

1. A házirend célja, feladata

Általános iskolánk - melynek legfontosabb célja a fiatalok nevelése színvonalas oktató munkával - a tanulók és a tanárok közössége. Ez csak akkor lehet harmonikus, akkor érheti el alapvető céljait, ha léteznek a közösség minden tagja által elfogadott értékek és kötelező szabályok. A Házirend azokat a gyakorlati szabályokat ismerteti, melyek lehetővé teszik az oktató- és nevelőmunka hatékony végzését, és keretet biztosítanak iskolánk életének kibontakozásához.

1.1. A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezéseket.

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

A Szalaszendi Általános Iskolában az állami kerettanterv szerint folyik az oktatás.

1.2. A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola területén tartózkodó látogatóknak, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak. A szabályzat pontjait nem azért kell megtartani, mert a megszegéséért büntetés jár, hanem azért, mert a közösségbe lépőnek fontos az ott elvégzendő munka eredményessége, felelőssé válik önmagáért és társaiért is.

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.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli iskolai rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend hatálya kiterjed az iskola területére és az iskola közvetlen környezetére.

1.3. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend megtekinthető

- az iskola igazgatójánál;
- az osztályfőnököknél;
- KRÉTA felület
- iskola honlapja

A házirend egy kivonatolt példányát - a közoktatási törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

2. Tanulói kötelességek és jogok

2.1. A tanuló kötelessége

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- Tartsa be, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- 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.
- Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült.
- Ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában.

2.2. A tanulók megjelenése az iskolában és az iskolai rendezvényeken

A tanulók szélsőségeket kerülve, tisztán, ápoltan ízlésesen öltözködve jelenjenek meg az iskolában.

- A feltűnő testékszerek, festett haj, körömfestés, tetoválás, smink, stb használata ellenkezik iskolánk szellemiségével.
- A tanítási órákon nem megengedett az evés, ivás, rágózás.
- Az iskola a tanulók munkahelye.

A nemzeti ünnepeken, az iskola munkatervében meghatározott ünnepnapokon, közös ünnepélyeken, ünnepi rendezvényeken a tanulók megjelenése ünnepélyes legyen: fehér blúz, ing, illetve sötét szoknya, nadrág, alkalmi cipő.

2.3. A testnevelési órákra, edzésekre (sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok

- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, fehér póló vagy trikó, kék tornanadrág, kék tornadressz) kell viselniük.
- A sportfoglalkozásokon a balesetveszély miatt a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert, műkörmöt, karkötőt, bokaláncot, és semmilyen más, sérülést, okozó kiegészítőt.

2.4. Az ellenőrzővel kapcsolatos elvárások

Erre a célra elsősorban az intézmény **e-kréta felületét** kell használni, mivel erre nem minden családba adottak a technikai feltételek a papír alapú ellenőrzőt továbbra is használjuk

- Az ellenőrző könyv hivatalos irat.
- A tanuló minden tanév elején megkapja, melyet köteles a tanév végéig jó állapotban megőrizni.
- Az ellenőrző könyvet a tanulónak minden nap magával kell hozni az iskolába. Az ellenőrző könyv az iskola és a szülők közti kapcsolattartás eszköze. Az ellenőrző könyvben csak a valós, tényleges érdemjegyek és aláírások szerepelhetnek.
- Az ellenőrző beírásának hamisítása fegyelmi intézkedést von maga után.
- A szülői kérések, észrevételek, tanári üzenetek az ellenőrző útján is történhetnek

2.5. Tanulói jogok

A tanulók jogait a Köznevelési törvény 46.§-ának (3)-(6) bekezdései szabályozzák.

A tanulók joga iskolánkban, hogy:

- Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben kulturáltan, tisztelettudóan véleményét kinyilvánítsa, javaslatot tegyen osztályfőnöki órán, vagy az osztály képviselőjén keresztül a DÖK vezetőség megbeszélésein.
- Képességeitől függően igénybe vegye az iskolai szakköröket, korrepetálásokat, előkészítőket. Ezekről tanév elején az osztályfőnöke tájékoztatja.
- Részt vegyen a tanítási órán kívüli egyéb foglalkozásokon, versenyeken, vetélkedőkön, kirándulásokon, múzeumi, könyvtári, színházi előadásokon. Az ezeken való részvétel lehet jutalom, lehet önkéntes. Ezekről a lehetőségekről tájékoztatást kap tanáraitól.
- Tanulmányait, személyét érintő kérdésekről tájékoztatást kapjon tanáraitól.
- Segítségét kérje az osztályfőnöknek, DÖK vezetőnek, az iskola igazgatóságának vitás ügyekben, problémás esetekben, és ha sérelem éri. Az írásban beadott problémájára az iskola igazgatója 30 napon belül válaszol.
- Az ingyenes vagy kedvezményes étkeztetésben és ingyenes tankönyvellátásban részesüljön, amennyiben a szükséges feltételekkel rendelkezik.
- Igénybe vegye az iskolaorvosi szolgáltatást, melyet az iskola megszervez és biztosít számára meghatározott időpontban.
- Szülei írásbeli kérésére igénybe vegye a napközit, a reggeli és délutáni ügyeletet.
- Előzetes egyeztetést követően tanári felügyelet mellett tanításon kívül is használja az iskola helyiségeit, felszerelését.

3. A tanulók közösségei

3.1. Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg: két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe. Az osztályközösség minden tagja választható és választó.

3.2. A diákkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, énekkar, művészeti csoport, sport stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás és a tanár pedagógiai végzettsége, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

3.3. Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének egyetértését.

A diákönkormányzat rendezvényeit csak iskolánk tanulói és közvetlen hozzátartozói látogathatják, illetve azok akiknek az intézmény vezetősége engedélyezi.

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközyűlést kell összehívni.

Az iskolai diákközyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A DÖK programok megszervezéséhez rendelkezésre bocsátja az iskola helyiségeit, eszközeit a megbeszélésekhez, rendezvényekhez, stb.

3.4. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterv diákokat érintő részéről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon,
- az e-kréta , hirdetőtábla és az iskolagyűlés ad tájékoztatást.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján (panaszkezelési eljárás szerint) – a diákönkormányzathoz, az iskola nevelőihez, az osztályfőnökhöz, az iskola igazgatóságához fordulhatnak. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban tehetik meg.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója:

- a szülői értekezleteket megelőző szülői szervezet gyűlésein,
- az e-kréta üzenőfalán keresztül folyamatosan tájékoztatja.

az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletén,
- az e-kréta üzenőfalán keresztül folyamatosan tájékoztatják.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

Írásban:

- elektronikus napló e-KRÉTA
- a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben),

Az e-naplóhoz a szülők részéről történő hozzáférést az iskola biztosítja a gondviselő/törvényes képviselő részére generált kóddal, melyet a tanulók intézménybe történő beiratásakor kapnak meg. Itt tekinthetik meg a tanulók szöveges és jeggyel történő értékelését, nyomon követhetik a gyermekük tanulmányi előmenetelét. Lehetőségük van e-ügyintézésre az alábbi ügyekben:

- tanulói mulasztás igazolása
- tanulói felmentésre szolgáló gondviselői kérelem benyújtása
- beiratkozás.

Ez a <https://eugyintezes.e-kreta.hu/kezdolap> webcímről lehetséges. Részletes leírás az alábbi linken érhető el:
<https://tudasbazis.ekreta.hu/pages/viewpage.action?pageId=17760714>

Szóban:

- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadó óráin,
- a nyílt tanítási napokon
- szükséges esetén családlátogatásokon.

4. Az iskola működési rendje

4.1. Az iskola munkarendje

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhét óráig vannak nyitva.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. A tanuló a tanítási órák után sem tartózkodhat itt felügyelet nélkül.

Az iskolába a tanulónak reggel 7.50. óra és 8:00. óra között kell megérkezniük, a főépület bejáratán keresztül közlekedhetnek. Az első osztályosokat elkísérő szülők az első két hét elteltével gyermekeiktől a bejárat előtt búcsúzzanak el.

A 7:30 előtt érkező tanulók, akiknek ezt az intézményvezető engedélyezte a kijelölt teremben tartózkodhatnak.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 8.00-8.45
2. óra: 8.55-9.40
3. óra: 10.00-10.45
4. óra: 10.55-11.40
5. óra: 11.50-12.35
6. óra: 12.40-13.25
7. óra: 13.30-14.15

A tanulónak megfelelő időjárás esetén a második szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő és ügyeletes tanulók utasítása alapján a tanulók ezekben a szünetekben az aulában és a folyosón maradhatnak.

A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes), vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben -szülői kérés hiányában- a szülői értesítést követően az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes, valamint a szaktanár adhat engedélyt.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8:00 óra és 16.00 óra között.

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 szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit – különös tekintettel a szaktantermekre és az öltözőkre –valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

Az iskola épületében az iskola dolgozóin és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

4.2. 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:

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

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
- tantárgyi felelősök.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A hetesek feladatai:

- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanteremhez, értesítik az igazgatóságot,
- óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát (szellőztetés, padok, székek rendbe tétele, szemét összeszedése).

A tanulók – külön beosztás szerint – az óráközi szünetekben az udvaron, valamint folyosóin tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteseket az osztályfőnökök osztják be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására. Az ügyeleti munkára vonatkozó szabályokat az 1. sz. melléklet tartalmazza.

4.3. A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. Erre a mulasztást követően 5 munkanap áll rendelkezésre.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének összesen 15 nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

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

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül köteles igazolni mulasztását az osztályfőnöknek. Három napig terjedő folyamatos mulasztás esetén szülői, három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

Ha hivatalosan van távol a tanuló, pl. iskolai versenyen, akkor nem kell hiányzóként bejegyezni.

Ha a tanuló iskolán kívüli tevékenység miatt marad távol, ebben az esetben kikérőjét legkésőbb egy nappal korábban le kell adnia az osztályfőnökének.

A tanuló a lehető legrövidebb időn belül köteles bepótolni az elmulasztott tananyagot, írásbeli számonkérést.

A tanuló órái igazolatlanul minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását, az igazolatlan óráról az iskola értesíti a szülőt. Ha az igazolatlan órák száma eléri a 10-et az iskola értesíti a szülőt, a Család és a Gyermejjóléti Központot és a Család és Gyermejjóléti Szolgálatot, ha a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt és ez eléri a 30 órát az iskola értesíti a szülőt és a szabálysértési hatóságot, 50 óra igazolatlan mulasztás esetén a szülőt, B-A-Z Megyei Kormányhivatalt, Miskolci Járási Hivatal Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály Családtámogatási Osztályt és eljárást kezdeményezünk a szülő ellen.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül az osztálynaplóba bejegyzzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

Ha egy tanítási évben a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a

- a 250 tanítási órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át, és emiatt a teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, de a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

4.4. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

Használatában korlátozott tárgyak:

- a tanítási nap folyamán, a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelérésre alkalmas okoseszközök.

Ezeket a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az ügyeletes pedagógusnak vagy az osztályfőnöknek **le kell adni** a tanítási nap időtartamára, a tanítási órák után **visszakapja**. Az átvételt követően a nevelői szobában **elzárt helyen kell tárolni**. Amennyiben a **tanuló az eszközt szándékosan nem adta le a tanítás megkezdése előtt és nem volt a használatra engedélye, az elvételt követően azt csak a szülő veheti át a tanítási nap végén**.

Az átvétel során meg kell győződni arról, hogy a telefonokon van -e sérülés, ha igen arról feljegyzést kell készíteni.

Az RRF pályázatból kapott notebook-ok behozatala engedélyezett, hiszen oktatási segédeszköz.

A birtoklást és a használatot engedélyezheti:

- **igazgató** kizárólag **egészségügyi célból**
- **pedagógus** kizárólag **pedagógiai célból**

Az engedélyezést a KRÉTA **tanulmányi rendszerben** rögzíteni kell, fel kell tüntetni:

1. a *birtoklás és a használat célját*,
2. az *engedély érvényességének időtartamát* (tanórán, foglalkozáson, tanítási év), továbbá
3. *birtokolható tárgyat*.

A tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

Tiltott tárgy birtoklása:

- Az intézmény pedagógusa, NOKS alkalmazottja, igazgatója vagy helyettese **veheti át és tárolja visszaadásáig**.
- Amennyiben **közbiztonságra különösen veszélyes eszközről** vagy **18. életévét be nem töltött személy számára nem értékesíthető termékről** van szó, és **egyik esetben sem bünteti a tárgy birtoklását jogszabály**, úgy azt a tanuló szülőjének kell visszaadni.

- **Kivéve:** ha a tanuló nagykorú, akkor neki kell visszaadni, ha pedig kétséget kizáróan megállapítható, hogy valamely harmadik személy a tiltott tárgy tulajdonosa, akkor neki kell azt visszaadni
- **az olyan tiltott tárgyat, aminek a birtoklását jogszabály tiltja, senkinek sem kell visszaadni** (pl. a kábítószer), hiszen annak birtoklása bűncselekmény vagy szabálysértés, azaz feljelentést is kell tenni, a hatóság majd lefoglalja!)

A szabályok betartatásáért az **igazgató felel**, a Kormány rendeletében, valamint a Házirendben meghatározottak szerint gondoskodik a szabályok betartásának ellenőrzéséről, a tárgy átvételéről, őrzéséről, a tanuló, vagy egyéb személy részére történő visszaadásának rendjéről.

A tárgyak őrzésére – a tiltott tárgy kivételével – a Polgári Törvénykönyv általános, a szerződésen kívüli károkozásért való felelősségre vonatkozó szabályait kell alkalmazni. **A tiltott tárgy őrzése során a tárgyban bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.**

Ha gyanús, hogy olyan tárgy van a tanulónál, amelynek birtoklása a szabálysértési törvény vagy a büntető törvénykönyv alapján büntetendő (pl. kábítószer)

- akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában (megjegyzés: kipakoltathatja a táskáját, ruházata zsebeit, de nem motozhat, nem nyúlhat bele a táskába!), és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt (megjegyzés: az iskolaőrt, ha van)

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

(Mindegyik felsoroltat értesíteni kell!)

Ellenőrzés közbiztonságra különösen veszélyes eszköz (pl. kés, boxer stb.), illetve olyan tárgy esetén, ami 18. életévét be nem töltött személy számára nem forgalmazható (alkohol, dohánytermék, szexuális tárgy), illetve használatában korlátozott tárgy (mobiltelefon, tablet stb.) esetében.

Pedagógus jogosult ellenőrizni (NOKS-os nem!).

- elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására,

- o amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. (megjegyzés: kipakoltathatja a táskáját, ruházata zsebeit, de nem motozhat, nem nyúlhat bele a táskába!)
- o Ha nála van, a pedagógus átveszi – lásd az őrzési és visszaadási kötelezettséget!
- o Nincs értesítési kötelezettség (iskolaőr, rendőrség, szülő) ugyanakkor mégiscsak felmerülhet – pl. gyermekvédelmi jelzőrendszerben jelzés megtétele, fegyelmező intézkedés alkalmazása, fegyelmi eljárás indítása és erről a szülő értesítése!

Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért az intézmény nem felel.

„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 szúró- vagy vágóeszköz, amelynek szúróhosszúsága vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, (továbbá a dobócsillag, a rugóskés és a szúró-, 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 láncsal 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 utánpótlás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtévesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánpótlás);*
- 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) alkoholtartalmú ital [a kizárólag orvosi rendelvényre kiadható gyógyszer kivételével],*
- b) szexuális termék*
- c) dohánytermék, valamint vízipipa:*
 - 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.”*

Az iskola épületében, udvarán és az iskola kerítésének 5 méteres körzetében dohányozni tilos, a törvény tiltja!

Az előzőekben leírtakon felül – az alábbi tárgyak csak a szaktanár vagy az osztályfőnök engedélyével hozhatók be:

- **hangszerek, hangtechnikai eszközök**

Nem hozható be az iskolába:

- **Energiaital** vagy más olyan ital vagy élelmiszer, mely alkalmas lehet a tanuló figyelmének, magatartásának olyan mértékű befolyásolására, hogy azzal megzavarja az nevelési-oktatási intézmény rendjét, vagy rontja a nevelő-oktató munka hatékonyságát.

4.5 Pedagógusok mobiltelefon használata

A pedagógus a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint tanulói felügyelet ellátása során a birtokában lévő mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatja.

A korlátozástól kizárólag három esetben lehet eltérni: az intézmény pedagógiai programjában szereplő, intézményen kívül szervezett programok alkalmával, valamint a használat a pedagógus vagy más életét, testi épségét vagy vagyonát közvetlenül fenyegető és más módon el nem hárítható veszély elhárítása érdekében, végül pedig akkor, ha szabálysértés vagy bűncselekmény elkövetésének elhárítása vagy elkövetése miatt kell segítséget kérni vagy ha a pedagógus vagy a gyermek, tanuló egészségügyi állapotára tekintettel ez szükséges.

4.6. Az iskolai írásbeli beszámoltatások formái, rendje, korlátai, a tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe, súlya

- A témazáró dolgozat megíratására egy teljes tanórát biztosítunk. Egy napon 2 témazáró dolgozat írátható. A tanulók egyenletesebb terhelése érdekében a felső tagozaton a témazáró dolgozatok időpontját a tanári szobában kifüggesztett táblázat segítségével egyeztetjük.
- A kisdolgozatok, szódolgozatok nem vesznek igénybe egy teljes tanórát, általában 10–20 percesek, bármelyik tanítási órán íráthatók.

Az írásbeli beszámoltatások esetében a következő százalékos értékelést alkalmazzuk:

- 0 %-30%= 1 (elégtelen)
- 31%-50%= 2 (elégséges)
- 51%-75%= 3 (közepes)
- 76%-90%= 4 (jó)
- 91%-100%= 5 (jeles)

Az írásbeli dolgozatokat a pedagógusnak 7 munkanapon belül ki kell javítania, és az eredményeket a diákokkal ismertetnie kell.

Az írásbeli témazáró dolgozat minősítése dupla értékkel számít a tanuló félévi illetve év végi értékelésében.

4.7. Iskolai étkeztetés

A tanulók igény szerint napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek.

Az iskolai szervezett étkezések és az ebédlő használatának rendje:

- a napközisek a csoportjukkal együtt ebédelnek,
- az étkezőkre nevelők felügyelnek,
- táskát, kabátot a folyosón kell elhelyezni, ügyelve azok épségére,
- az étkezés igénybevétele az ebédeltető nevelőnél való jelentkezéssel történik.

Az étkezés megrendelésére és lemondására a tárgynapot megelőző nap 9.00 óráig van lehetőség a Napközi Otthonos Óvoda ételmezésvezetőjénél.

4.8. Kedvezmények

Kedvezményes juttatáshoz való jog:

Ingyenes étkezési kedvezményre jogosult az a tanuló, aki:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg,
- három vagy több gyermekes családban élő,
- SNI tanuló,
- Igénybevétel feltétele: a kedvezményre jogosító irat bemutatása.

Ingyenes tankönyvtámogatásra alanyi jogon minden tanuló jogosult.

4.9. Tanítási órán kívüli egyéb foglalkozások

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00. óra és 16.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

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.

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanítási órán kívüli egyéb foglalkozásokat szervezi.

4.9.1. Napközi otthon – egész napos oktatás

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, az iskolában napközi otthonos ellátást 16.00 óráig szervezett foglalkozás keretében biztosítjuk, e mellett alsó tagozatos osztályokban az egész napos oktatást, ha a szülők döntő többsége igényli.

A napközi otthonos és egész napos oktatásra vonatkozó szabályok :

A napközi otthonba történő felvétel a szülő írásbeli kérésére történik.

A szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak.

A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülő írásban kéri.

A tanuló a napköziből csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el.

Az egésznapos oktatásban a délutáni óra is tanítási óra, ezért hiányzásnál a tanítási órára vonatkozó a szabályok érvényesek.

A tanórákat egyenletesen osztjuk el a délelőtti és a délutáni időszakok között, közben az étkezésekre hosszabb szünetet biztosítunk.

4.9.2. Felzárkóztató és tehetséggondozó 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. A felzárkóztató foglalkozásra és az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a pedagógusok 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.

Az iskolai szakkörök a tanulók magasabb szintű képzését szolgálják. A jelentkezés egy tanévre szól. Közben kimaradni csak nagyon indokolt esetben a szülők írásos kérésére és a foglalkozást végző tanár engedélyével lehet.

4.9.3. Iskolai sportkör

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör csoportjainak foglalkozásai, valamint a mindennapos testmozgás, a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapos testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. A tornatermet és az öltözőket nevelő nyitja és zárja.

4.9.4. Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők.

A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is díjmentesen felkészítjük.

4.9.5. Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Kirándulások

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos

látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

4.9.6. Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. Itt lehetőség nyílik könyvtári órák szervezésére.

Az iskolai könyvtár a tanulók és nevelők számára a tanítási napokon áll rendelkezésre.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolába beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

5. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének formái, elvei

5.1. A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolai jutalmazás formái

- ☺ Dicséret (osztályfőnöki, szaktanári, csoportvezetői)
 - szóbeli
 - írásbeli
- ☺ Igazgatói dicséret
 - szóbeli
 - írásbeli
- ☺ Nevelőtestületi dicséret
 - Írásbeli

A tanítási év végén oklevél és lehetőség szerint könyv jutalomban részesülnek a jeles és kitűnő eredményű tanulóink.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kiemelkedő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet, és jutalom könyvet kap. A nevelőtestület határozata értelmében végzős diákjaink kimagasló sportteljesítményért könyv jutalomban részesülnek. Azok a végzős tanulóink, akik magatartásuk és munkájuk alapján megérdemlik, az iskola oklevelet és könyvet ajándékozik.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni a Pedagógiai Programban foglaltak szerint.

5.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Az egyén elmarasztalása

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, elmarasztalásban lehet részesíteni.

Az iskolai elmarasztalás formái:

- ügyeletes nevelői figyelmeztetés
- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés, megrovás

Az írásbeli büntetéseken kívül a tanuló eltiltható a tanórán kívüli választható foglalkozásokról és iskolai rendezvényekről (pl. sportszakkör, sportedzés, színházlátogatás, diák-bál, osztálykirándulás, stb.).

A büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni, ha súlyos kötelességszegést követ el a tanuló. Súlyos kötelességszegésnek minősül:

- az előzőekben felsorolt tiltott tárgyak iskolába hozatala, fogyasztása;
- tiltott sajtótermékek behozatala az iskolába;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának súlyos megsértése;
- iskolatárs bántalmazása, emberi méltóságában megalázása, zsarolása;
- sorozatosan durva és trágár kifejezéseket használata;
- az iskola dolgozóival szemben kirívó tiszteletlen viselkedés.

Fegyelmi büntetés és súlyos kötelességszegés esetén a tanuló ellen a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. Ezt megelőzően egyeztető eljárás folytatása szükséges. Erről az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A büntetést az iskola írásba foglalja, és a szülő tudomására hozza.

6. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

A házirend tervezetét megvitatják az iskolai diákönkormányzat képviselői. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

A házirend tervezetéről az iskola igazgatója bekéri az iskolai szülői szervezet véleményét.

Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója bekéri a diákönkormányzat véleményét, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba.

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

7.Zárórendelkezések

A Szalaszendi Körzeti Általános Iskola házirendjének elfogadása, jóváhagyása:

Nyilatkozat – Szülői Szervezet

A Körzeti Általános Iskola Szalaszend Szülői Szervezetének képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elkészítéséhez és elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Szalaszend, 2024.08.29.



Szülői Szervezet elnöke

Nyilatkozat - Diákönkormányzat

A Körzeti Általános Iskola Szalaszend Diákönkormányzatának képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a házirend elfogadásához előírt véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

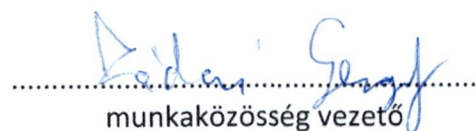
Szalaszend, 2024.08.29.

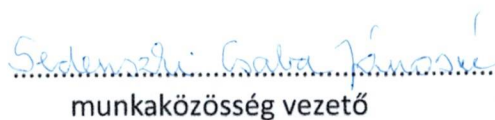


Diákönkormányzat vezetője

Jelen házirendet a nevelőtestület 2024.08.29-én elfogadta.

Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.


munkaközösség vezető


munkaközösség vezető

Az intézményvezető a házirendet jóváhagyta:

Szalaszend, 2024.08.29.


igazgató

1. sz. melléklet

Ügyeleti munkára vonatkozó szabályok

Célja

Az iskola belső rendjének, fegyelmének biztosítása.

Feladatot ellátók

tanulók.

Ügyeleti helyek

aula – lépcső – folyosó

Rendje

Osztályonként két tanuló heti váltásban

Érkezés: 7.30

Az aulában és a folyosón ügyelő feladatai:

- Felügyel a tisztaságra, rendre.
- Figyelmezteti a rendbontókat, szaladgálókat, de nem bíraskodhat. Mindig felnőtt segítségét kéri probléma esetén.
- Nagyszünetben kiküldi az udvarra diáktársait.
- A kapunál ügyelő megakadályozza, hogy diáktársai – a nagyszünet kivételével – elhagyják az iskola épületét tanítás vége előtt.
- A folyosón ügyelő biztosítja, hogy a folyosón szünetekben csak tanári felügyelettel tartózkodjanak diáktársai.
- Az iskolába érkező szülőket, vendégeket udvariasan fogadja és útba igazítja.

Értékelés: az osztályfőnöki órán a tapasztalatokról.

Minden alsó és felső tagozatban tanító nevelő megjelöl egy napot a ciklusban, melyen vállalja a hiányzó pedagógus ügyeleti munkájának ellátását.

A MI ISKOLÁNKBAN...(Etikai kódex)

A jogi eszközökkel nem szabályozható elvárásainkat a házirenden kívül fogalmazzuk meg. Kérünk Benneteket, hogy ezen íratlan szabályokat mindig tartsátok szem előtt, s tegyétek iskolánkat a tanítás-tanulás olyan színterévé, ahová kellemes belépni, a mindennapokat eltölteni.

Ezek a szabályok, vagy inkább kérések és jó tanácsok azt szolgálják, hogy ne ütközzünk lépten-nyomon problémákba és feszültségeket teremtő helyzetekbe.

Elvárásaink

- ☺ Este 20.00 óra után ne menj az utcára, nyilvános szórakozóhelyre felnőtt kísérete nélkül!
- ☺ Nevelőidet, az iskola dolgozóját, felnőtt ismerőseidet tisztelettel tudóan köszöntsd az iskolában és az iskolán kívül!
- ☺ Légy mindig udvarias és segítőkész a felnőttekkel, idősebbekkel, kisebbekkel!
- ☺ Mindig segítsd fiatalabb társaidat!
- ☺ A folyosókon, az aulában és az udvaron kulturáltan közlekedj!
- ☺ Vigyázz társaid egészségére!
- ☺ Ne verekedj!
- ☺ Véd meg a kisebbeket!
- ☺ Ne önbíráskodj!
- ☺ Ne beszélj csúnyán, ne használj trágár kifejezéseket!
- ☺ Udvariasan nyilváníts véleményt!
- ☺ Ha barátod, barátnőd van, akkor az iskolában akár az iskolán kívüli viselkedéseiddel ne lépjétek át a jó ízlés határát!
- ☺ Fogadd el, ha egy felnőtt vagy nevelő öltözködésedben kifogásolható tapasztalat, és azt tudomásodra hozza!
- ☺ Ne fess a hajad, ne sminkeld magad, ne lakkozd a körmöd, ne legyen rajtad tetoválás. Ékszerek és a testékszerek viselését sem ajánljuk.
- ☺ A fiúk ne hordjanak fülbevalót!
- ☺ Az iskola épületében tanítási időben ne viselj sapkát, kapucnit!
- ☺ Ne hozz az iskolába figyelemvonó tárgyakat és játékokat!
- ☺ Internetes közösségi oldalon engedély nélkül ne tölts fel dokumentumokat, mert az személyiségi jogokat sérthet, ami büntetőjogi következményekkel járhat.
- ☺ Ha rendbontásról, helytelen viselkedésről tudomást szerzel, kötelességed felnőttet értesíteni, vagy felnőtt segítségét kérni.
- ☺ Figyelmeztess az illemhelyiséget nem rendeltetésszerűen használó társaidat!
- ☺ Kiránduláson, táborban viselkedj példamutatóan!
- ☺ Légy büszke arra, hogy iskolánk tanulója lehetsz!

„Nem bosszantani akarunk hidd el , csak féltünk, csak óvni akarunk,csak szeretünk, és büszkék akarunk lenni rátok.”