

Debreceni Kinizsi Pál Általános Iskola
Debrecen, Kuruc u. 32-42.
Szervezeti egységkód: HA1401
OM azonosító: 031081

HÁZIREND



Elkészítette: Intézményvezető
Elfogadta: Nevelőtestület
Véleményezte: Intézményi Tanács
Szülői Közösség
Diákönkormányzat
Közalkalmazotti Tanács

Debrecen, 2021. február 1.

Piros Zoltán
intézményvezető



TARTALOMJEGYZÉK

1.) Bevezető, általános rendelkezések	3
2.) A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje.....	4
3.) A tanuló joga	4
4.) A tanuló kötelességei.....	8
5.) Általános szabályok-térítési díj befizetése	9
6.) A tanulók jutalmazása és a fegyelmező, illetve a fegyelmi intézkedések	11
6.1 A jutalmazás fokozatai	11
6.2 A házirend megsértése esetén az alábbi büntetési formák adhatók	11
6.3 Fegyelmi intézkedések	12
7.) Az iskola munkarendje.....	13
8.) Mulasztások igazolása	14
9.) A hetes kötelességei	15
10.) Az ügyeletes tanuló kötelessége.....	16
11.) Tanórán kívüli foglalkozások.....	16
12.) Osztályozóvizsga rendje	16
13.) Óvó-védő rendszabályok	17
15.) A nevelési-oktatási intézmény dokumentumai.....	17
16.) Egyéb rendelkezések- tanulók által előállított termékek	17
17.) Autista tanulók munkarendje.....	18
18.) Záró rendelkezések	18
Legitimációs záradék	19
A számítástechnikai szaktanterem használati rendje	20
A természettudományi előadó használati rendje fizika órákon.....	20
A természettudományi előadó használati rendje a kémia órákon	20
A tornaterem használati rendje	21
A kézilabdapálya és az iskolaudvar használati rendje.....	22
Illemkódex.....	22

„Nem tudunk mi nagy dolgokat véghez vinni a Földön,
csak kicsiket, de hatalmas szeretettel!”
(Teréz Anya)

A házirend rögzíti a tanulói jogokat és kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége. A Házirendet az iskola intézményvezetője készíti el. A nevelőtestület fogadja el. A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol.

Ezen házirend:

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- továbbá az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

Intézményi adatok:

Az iskola neve: Debreceni Kinizsi Pál Általános Iskola

Székhelye: 4028 Debrecen, Kuruc u. 32-42.

E-mail címe: iskola@kinizsi-debr.sulinet.hu

Honlap: <https://kinizsi-debr.sulinet.hu>

Telefonszáma: 52/411-946

Az intézmény vezetője: Piros Zoltán

Az intézmény típusa: általános iskola

Fenntartó: Debreceni Tankerületi Központ

OM azonosító: 031081

Tankerületi azonosító: HA1401

1.) Bevezető, általános rendelkezések

- Az Nkt. 24. §-nak előírása értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a házirendben kell szabályozni.
- A házirend előírásai az iskola tanulóira, a tanulók szüleire és az iskola dolgozóira vonatkoznak.
- A házirend, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása minden tanuló kötelessége (Nkt. 46. §. (1) bekezdés h. pontja).
- A házirend a hatályba lépés napjától a módosításig és visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
- Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli

foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

- A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozójára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is. Így különösen érvényes rájuk a Nkt. és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat véleményezési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében a záró rendelkezésekben felsoroltak kezdeményezhetik.
- A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a hatályos jogszabályok tartalmazzák.
- A tanulók legalább 25%-át közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat és a Szülői szervezet (közösség) véleményét, javaslatát, lehetővé teszi a Szülői közösség ilyen témájú tantestületi értekezletén való részvételét.

2.) A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

- Tanulói jogviszony a Kinizsi Pál Általános Iskolába történő felvétellel vagy átvétellel, a beiratkozás napján keletkezik.
- Arról, hogy melyik osztályba kerül a tanuló és kerülnek iskolatársai, az iskola intézményvezetője dönt. Döntése előtt meghallgatja a szülők kérését, a szakmai munkaközösségek véleményét, és figyel arra is, hogy ne lépje túl a Nkt-ben meghatározott maximális osztálylétszámot.
- A szülők a felvételre irányuló szándékukat a beiratás napján közlik. A felvételtől az iskola intézményvezetője írásban tájékoztatja őket.
- A más iskolából történő átvétel iránti szándékot a szülők írásban közlik az iskola intézményvezetőjével. Ő döntését szintén írásban közli a kérelmezővel.
- Tanulói jogviszony megszűnik a Kinizsi Pál Általános Iskolában:
 - ✓ ha a tanuló tanulmányait másik iskolában folytatja, az átvétel napján,
 - ✓ ha elvégzi a 8. osztályt, az elvégzésről szóló bizonyítvány kiállításának napján.

3.) A tanuló joga

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- Az iskolában, biztonságban és egészséges környezetben nevelkedhessen és tanulhasson. Az iskolai tanulmányi rendet pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási és étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

- Képességének, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot ne alkalmazzanak.
- Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, illetve tanácsadásra (hetente egyszer), valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett szűrővizsgálaton vegyen részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök és a védőnő előre tájékoztatja.
- Térítésmentesen használhassa az iskola könyvtárát, számítástechnika-termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit az osztályfőnök vagy szaktanár felügyelete mellett. Az egyes létesítmények nyitvatartási ideje és használati rendjük, igénybevételük szabályai a létesítmények ajtáján, illetve falán olvashatóak. Ezek pontos feltételei az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában találhatóak.
- A szakköri, önképzőköri, iskolai sportköri, énekkari, művészeti csoportok (továbbiakban: diákkör) munkájában részt vegyen, ezek létrehozását kezdeményezze. A diákkörbe való belépés egy évre szól. A diákkörből – indokolt esetben – az iskola intézményvezetőjének engedélyével léphet ki.
- Nem érheti hátrány lelkiismereti, vallási meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat:
 - ✓ osztályfőnökéhez,
 - ✓ a diákönkormányzat működését segítő pedagógushoz,
 - ✓ az iskola intézményvezetőjéhez.
- Részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ezek meghirdetését kezdeményezhesse az osztályfőnökénél vagy a diákönkormányzatnál. A versenyekre, pályázatokra a kiírásban meghatározottak szerint jelentkezhet. Az évi szokásos versenyek, pályázatok időpontját az iskola éves munkaterve tartalmazza.
- Az elektronikus osztálynaplóba bekerülő értékelésekről, érdemjegyekről és bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.
- A témazáró dolgozat időpontját, témáját legalább egy héttel a megírás előtt megismerje. Egy tanítási napon maximum két témazáró dolgozat íratható. A témazáró dolgozatot legalább 15 munkanapon (azaz 3 héten) belül értékelni kell. A 15 munkanapon túl kijavított dolgozat jegyéről, a témazáró jegyének kihirdetésekor dönthet, hogy az beírásra kerüljön-e. Joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkáinak érdemjegyét, továbbá a munkáiban elkövetett hibákat és hiányosságokat megtudja, illetve munkáit megnézhesse.
- Az iskolában végzett munkáról a pedagógustól szóbeli és írásbeli értékelést (érdemjegyet) kapjon. Osztályfőnöki órákon javaslatot tegyen a magatartás és szorgalom osztályzatokra. Az érdemjegy, ill. az osztályzat megállapítása, a teljesítménye vagy szorgalma értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmi eszköz.
- Részben vagy egészben felmentést kaphat az értékelés alól. Az erre vonatkozó írásos kérvényét szülői aláírással az osztályfőnökhöz kell benyújtania, amelyet ő indoklásával alátámaszt. A kérvényét az iskola továbbítja a Debreceni Tehetséggondozó Központ Pedagógiai Szakszolgálatához, vagy a Szakértői és Rehabilitációs Bizottsághoz. A

Szakszolgálat és a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság két alkalommal értesíti ki szüleit a vizsgálat időpontjáról. A vizsgálatot követően a szakértői véleményt eljuttatják a szüleikhez és az intézmény vezetőjéhez is. Amennyiben szülei nem vitték el a vizsgálatra, a szakszolgálat értesíteni fogja a jegyzőt.

- Tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon az intézményi órakeretből biztosított foglalkozásokon.
- Joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül minden év május 20-ig, az elsősök minden év augusztus 31-ig, és arról szülei írásban nyilatkozzanak. A választható tantárgyak esetében diákjainknak és a szüleiknek lehetőséget adunk arra, hogy az intézményvezetőhöz kérelemmel forduljanak, melyik pedagógusnál szeretnék tanulmányaikat folytatni. Amennyiben a tantárgyfelosztás ezt lehetővé teszi, biztosítjuk a többség által megjelölt pedagógust a tantárgy, illetve az osztály vezetésére. A szabadon választható tantárgyak esetén a tanulók és a szülők aláírásukkal megerősítik és tudomásul veszik, hogy az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni ezekre a tantárgyakra is, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.
- Amennyiben a szülő a következő tanévre vonatkozóan az etika, vagy a hit-és erkölctan tantárgyra vonatkozó választását módosítani kívánja, az erre vonatkozó szándékát minden tanév május 20-ig írásban közli az intézményvezetővel és az érintett egyházi jogi személy képviselőjével.
- Megtudja a szaktanáraitól - az első tanítási órán - az adott tantárggyal összefüggő elvárásokat és a számonkérés, valamint az értékelés formáját, módját.
- Átvételét kérje másik osztályba vagy tanulócsoportba. Átvételi tárgyú kérelmét a tanév folyamán bármikor benyújthatja az iskola intézményvezetőjéhez, aki a szükséges egyeztetéseket elvégzi, majd 30 napon belül írásban tájékoztatja a kérvénye elbírálásának eredményéről.
- Kérje, hogy átvegyék másik - azonos, vagy más típusú - nevelési-oktatási intézménybe.
- Szükség esetén, szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesülhessen (pl. étkezési térítési díjkedvezmény, tankönyvtámogatás). A normatív kedvezményre való jogosultságot az intézményvezető, míg azon felül a rászorultsági kedvezményt a jegyző állapítja meg. Az igényléshez szükséges formanyomtatvány, beszerezhető a Polgármesteri Hivatal Debrecen, Kálvin tér 11. szám alatti szociális ügyfélszolgálatnál, vagy letölthető a <http://www.debrecen.hu> weboldaltól is. A kitöltött étkezési térítési díjkedvezmény űrlapját a mellékletekkel együtt minden év június 30-ig le kell adni a gazdasági irodában ahhoz, hogy szeptemberben megkaphassa a kedvezményt. Étkezési térítési díjkedvezményt a tanév során bármikor igényelheti a jogosultság fennállása esetén. Ennek eredményéről, továbbá minden egyéb megigényelt támogatás odaítéléséről az osztályfőnök 30 napon belül tájékoztatja.
- Az iskola köteles a tanuló szüleit a megelőző tanév végén tájékoztatni azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelési tárgyokról, amelyekre a következő tanévben szüksége lesz. Továbbá ismertetni kell az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről. Minden év január 10-ig az intézmény felméri, hány tanulónak kell, vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, a Köznevelési törvény 46.§ (5) bekezdés alapján kik jogosultak térítésmentes tankönyvellátásra, valamint a Tankönyvtörvény

8.§ (4) bekezdés alapján ingyenes tankönyvellátásra, vagy normatív kedvezményre. Az iskolába belépő új tanuló esetében a felmerést a beiratkozás napján kell elvégezni.

- Tanulmányait egyéni tanrend szerint folytassa. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell. Amennyiben az egyéni munkarend engedélyezésre kerül, az intézményvezető a kötelező tanórai foglalkozások alól felmentést ad a tanuló számára. A tanuló minden félév végén köteles az intézményvezető által meghatározott időben és módon számot adni tudásáról. Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.
- Hozzájusson a tanulmányai folytatásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon az ehhez szükséges eljárások menetéről. E jog érvényesülése érdekében kérdéseivel fordulhat az osztályfőnökéhez, a továbbtanulási ügyekkel megbízott felelőshöz. A 8. osztályos tanulónak joga van az adott tanév rendjéről szóló EMMI rendeletben megjelölt időpontig, a szülő/gondviselő aláírásával felvételi kérelmét benyújtani az osztályfőnökéhez, aki aláírásával együtt továbbítja az iskola intézményvezetőjéhez, ő pedig aláírásával továbbítja a választott középfokú intézménybe. Tanácsot kérhet az iskola továbbtanulási ügyekkel megbízott személyeitől. A középfokú iskolák 7. és 9. évfolyamára jelentkezett és elutasított tanuló jogorvoslati kérelemmel élhet. A fellebbezés határidős.
- Adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.
- Személyiségi jogait az iskola tiszteletben tartsa. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskolatitkári irodában veheti át, azt az iskola nem bonthatja fel, és nem iktathatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja.
- Az őt érintő ügyekben a diákkormányzathoz (DÖK-gyűlésen) és a diákközgyűléshez fordulhat. Jogsérelem esetén az eljárási szabályzatban fogalmazottak szerint járhat el. A diákközgyűlés tartalmi előkészítése, megszervezése, lebonyolítása a DÖK működését segítő pedagógus és a diáktanács elnökének, valamint helyetteseinek a feladata. Az intézmény helyiségei térítés nélkül használhatóak. A diákközgyűlésen elhangzott kérdésekre, az intézmény vezetőjének pedagógiai állásfoglalása, reagálása szóban vagy írásban történik. Az írásbeli válasz a diákközgyűlés után két héttel (10 munkanap), de legkésőbb a tanév befejezése előtt egy héttel történjen meg. Az írásbeli állásfoglalást a diáktanács titkára ismerteti a DÖK- tagokkal a következő DÖK-gyűlésen.
- Választó és választható legyen személyesen vagy képviselő útján a diákérdekeket képviselő szervezetekbe, az osztály és a diákkormányzat valamennyi posztjára, tanulmányi eredménytől függetlenül, amely minden év szeptember 30-ig történik meg. A választás módját a Kinizsi Pál Általános Iskola Diákkormányzatának Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

- Részt vegyen az iskola és az osztály életének kialakításában (pl. DÖK-gyűlésen, évente egyszer diákközgyűlésen, klubdelutánokon) és rendszeres tájékoztatást kapjon az iskolai élet fontos eseményeiről.
- Az iskola vezetőségéhez és a diákönkormányzathoz forduljon kérdéseivel, javaslataival, véleményével (DÖK-gyűlésen, diákközgyűlésen). Az iskola vezetőségének elérhetőségéről az iskolatitkári szobában adnak felvilágosítást. Írásbeli javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.
- Kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola intézményvezetője, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet.

4.) A tanuló kötelességei

Minden tanuló kötelessége, hogy

- Tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, rendszeresen felkészüljön a tanórákra, a házi feladatait elkészítse.
- Az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat képességeinek megfelelően megírja, a tantárgyak követelményeinek megfelelően.
- A tanórákon jelen legyen, hiányzásait a házirend VII. fejezetében szabályozottak szerint igazolja. Kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon, tanulószobai foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett, illetve ezekről történő hiányzásait 3 munkanapon belül igazolja.
- Magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat betartsa. Fegyelmezetlen viselkedésével nem akadályozhatja pedagógusának a tanításhoz, diáktársainak a tanuláshoz való jogát. Véleményét, javaslatait olyan tartalommal töltsse meg, és olyan formában fogalmazza meg, amely nem sérti mások emberi méltóságát.
- Az iskola vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, tanulóinak jogait tiszteletben tartsa.
- Az iskola tanórai és tanórán kívüli foglalkozásainak, az iskola helyiségeinek és az iskolához tartozó területeknek a rendjét megtartsa, az iskola szabályzatainak előírásait betartsa. Környezetének megóvásáért, a tisztaságért felelősséggel tartozik.
- Az általa elvállalt feladatokat a megadott határidőn belül teljesítse.
- Védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
Az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyveket határidőre visszavigye.
- Óvja, ne veszélyeztesse saját és társai, valamint az iskola dolgozóinak testi épségét, egészségét. Senkinek sincs joga a másikat megsérteni, bántalmazni, bántani, önkényesen bármire kényszeríteni. Amennyiben ilyet tapasztal, azt haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak.
- Betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat. Tanév kezdetekor, az első osztályfőnöki órán az osztályfőnök és szakórákon a szaktanárok

tájékoztatják a szabályzatok tartalmáról, amelynek tudomásulvételét az aláírásával igazolja.

- Személyes tárgyaira a tőle elvárható módon vigyázzon, ezért a szekrényt, ahol kabátját, váltóruháját, cipőjét stb. tárolja, zárva tartsa. Az iskolába csak a tanulmányaihoz szükséges eszközöket hozzon (ha az iskolába más jellegű eszközöket hoz, és azokban kár keletkezik, az iskola kártérítési felelősséget nem vállal.)
- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. A mobiltelefont, illetve bármilyen más infokommunikációs eszközt az iskolában kikapcsolt vagy lenémített állapotban kell tartani, kivéve, ha azt a pedagógus engedélyével az órán használhatják. Ezekkel az eszközökkel az intézményben kép- és hangfelvételt készíteni tilos! A fentiek be nem tartása esetén a pedagógus felszólítja a tanulót az eszköz kikapcsolására.
- A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.
- Megőrizze, és az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményeiben a bizonyítottan általa okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 61.§ (1) és (2) pontja rendelkezik.
- A tanítás ideje alatt csak engedéllyel hagyhatja el az iskola területét. Az engedélyt a szüleinek kell kérni az osztályfőnöktől az ellenőrző könyvben.
- Az iskolai rendezvényeken a tanítója, osztályfőnöke útmutatása szerint viselkedjen. Az iskolai ünnepeken ünnepi viseletben jelenjen meg (sötét alsó – fehér felső, Kinizsi nyakkendő, sál). Az előkészítésekben és a rendezvény zárását követően, ha pedagógusai kéri, aktívan részt vegyen.
- Az iskolán kívüli programokon is a pedagógusai útmutatása szerint viselkedjen.
- A tanulónak kötelessége figyelembe venni, hogy a tanítási órán, foglalkozásokon a többi tanulónak is joga, hogy nyugodt körülmények között tanulhasson, dolgozhasson, ezért a munkájukban nem zavarhatja őket!

5.) Általános szabályok-térítési díj befizetése

- Az iskola munkahely, a megjelenés életkornak megfelelő, mértéktartó, ápoltság, helyhez és alkalomhoz illő legyen, ezért kerülni kell a kihívó és szélsőséges öltözködést, viselkedést.
- Balesetvédelmi okokból testékszer, ékszer és óra viselete a testnevelésórákon nem megengedett. Ezeket az eszközöket a bezárt öltözőben, a táskában kell elhelyezni. • Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika, testnevelés, fizika,

informatika, és kémia órákra. Ezeket a szaktanárok ismertetik a tanulóval a tanév első tanítási óráján, azok tudomásulvételét aláírásával igazolja.

- Az osztálytermekben, a könyvtárban lévő tv- és videó készülékek, számítógépek csak pedagógus jelenlétében működtethetők. A működtetéshez szükséges távirányítókat, kábeleket az órát vezető pedagógus kezelheti.
- Az étkezéssel kapcsolatosan a DIM (Debreceni Intézményműködtető Központ) munkatársaival kell felvenni a kapcsolatot. Az étkezéssel kapcsolatos információk és a szükséges nyomtatványok megtalálhatóak a DIM honlapján (diminfo.hu).
- A térítési díj kiegyenlítése csoportos beszédési megbízással történhet. Indokolt esetben lehetőség van készpénzes vagy bankkártyával történő fizetésre. A lehetőség biztosítása érdekében kérelmet kell benyújtani az illetékes ellátási helyhez, annak vezetőjéhez.

Étkezés megrendelése a Hozzájáruló nyilatkozat a személyes adatok kezeléséhez c. nyomtatványon történik. Étkezés lemondása: betegség, hiányzás esetén az étkezés lemondására legkorábban a tárgynapot megelőző nap reggel 9.30 óráig van lehetőség (hétfő esetén pénteken), telefonon vagy e-mail formájában az alábbi ügyintézési ponton:

Debreceni Benedek Elek Általános Iskola Benedek Elek Étkeztetési Ügyintézési Pont,
ügyfélfogadás: H – Cs: 7:00 – 11:00; 15:00 – 17:00 P: 7:00 – 11:00.

E-mail cím: benedek.etkezes@diminfo.hu.

Telefonszámok: Bökönyiné Juhász Éva - 06 20 290 5630

Bordásné Radácsi Anikó - 06 30 304 6723

Marti Elvira - 06 30 464 6839

- Az intézmény az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjakat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges, az összeget a szülő részére visszajuttatja, ha a szülő az étkezést a megelőző napon reggel 9 óráig az ügyintézőnél lemondta.
- Az iskola területén talált tárgyakat az iskolatitkári irodában kell leadni, ahol azt 60 napig őrzik.
- Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.
- Ha az intézmény területén a tanulót kár érte, az iskola csak szándékos károkozás esetén felel. Az iskolának nem kell megtérítenie a kárt akkor, ha a károkozás a tanuló magatartásának következménye, vagyis nem tartotta be a házirendet, vagy olyan tárgyban keletkezett kár, amelynek használatát a házirend megtiltotta.

6.) A tanulók jutalmazása és a fegyelmező, illetve a fegyelmi intézkedések

6.1 A jutalmazás fokozatai

(A bejegyzéseket a naplóban rögzítjük)

Szaktanári dicséret adható:

- ✓ órákon, szakkörökön, egyéb iskolai tevékenység során végzett kiemelkedő munkáért (gyűjtőmunka, kiselőadás, versenyeken való tevékeny részvétel stb.) Osztályfőnöki dicséret adható:
- ✓ kiemelkedő közösségi munkáért,
- ✓ az ünnepek színvonalának emelését szolgáló tevékenységért (szavalás, műsor, énekkar, stb.) Tanulószobai

dicséret adható:

- ✓ a tanulószobai foglalkozásokon nyújtott kiemelkedő teljesítményért.

Diákönkormányzati dicséret adható:

- ✓ az önkormányzati munkában való fejlesztő, irányító jellegű tevékenységért,
- ✓ a diákélet szervezésében való aktív közreműködésért,
- ✓ a hulladékgyűjtésben való kiemelkedő segítségért, illetve részvételért,
- ✓ hasznos, értékteremtő munkában való segítségért illetve részvételért.

Intézményvezetői dicséret adható:

- ✓ folyamatos, kiemelkedő tanulmányi munkáért,
- ✓ városi-, megyei-, országos versenyeken elért helyezésekért. Tantestületi dicséret adható (a bizonyítványban is rögzítjük):
- ✓ több évig tartó kimagasló tanulmányi eredményért,
- ✓ az adott tanév során legalább 5 tantárgyból kapott kitűnő osztályzatért, illetve az ezzel egyenértékű szöveges értékelésért.

Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, az iskola tárgyi jutalomban részesítheti.

6.2 A házirend megsértése esetén az alábbi büntetési formák adhatók

(A bejegyzéseket a naplóban rögzítjük)

Szaktanári figyelmeztetés:

- ✓ órai vagy óráközi fegyelmezetlen magatartásért,
- ✓ a szóbeli figyelmeztetés után,
- ✓ a házirend bármely pontjának megsértéséért,
- ✓ durva beszédért,
- ✓ udvariatlan, kirívó viselkedésért,
- ✓ 5 alkalommal nem készíti házi feladatot, illetve nem hozott felszerelést.

Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás:

- ✓ súlyosabb fegyelmezetlenség miatt: társa bántalmazásáért, megalázásáért, verekedésért,
- ✓ az iskola engedély nélküli elhagyásáért,
- ✓ durva, trágár beszédért,
- ✓ 3 szaktanári figyelmeztetés után a 4. büntetési fokozat az osztályfőnöki figyelmeztetés. Újabb 3 szaktanári figyelmeztetés után a 4. osztályfőnöki intés. Újabb 3 szaktanári figyelmeztetés után a 4. osztályfőnöki megrovás. Újabb 3 szaktanári figyelmeztetés után a 4. intézményvezetői figyelmeztetés. Újabb 3 szaktanári figyelmeztetés után a 4. intézményvezetői intés. Újabb 3 szaktanári figyelmeztetés után a 4. intézményvezetői megrovás. Tanulósobai figyelmeztetés:
 - ✓ a tanulószoba rendjének megsértéséért.

Intézményvezetői figyelmeztetés, intés, megrovás:

- ✓ lopás, hamisítás, más súlyos fegyelemsértés esetén, ✓ az iskola hírnevét romboló viselkedésért.

Tantestületi figyelmeztetés:

- ✓ az iskolaközösség egészét sértő magatartásért,
- ✓ mások testi épségének, egészségének súlyos veszélyeztetéséért.

Mind a jutalmazás, mind a fegyelmezés fokozatai, a nagyságrend figyelembevételével átléphetők. Ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmező intézkedés jár.

6.3 Fegyelmi intézkedések

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesülhet, melynek formái:

- ✓ megrovás,
- ✓ szigorú megrovás,
- ✓ meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása, ✓ áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába.

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

Fegyelmi eljárás szabályait a 20/2012 EMMI rendelet tartalmazza.

A fegyelmi eljárást, egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárást az SZMSZ szabályozza.

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-

oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

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

7.) Az iskola munkarendje

Az iskolába az első tanítási óra előtt 15 perccel kell beérkezni, hogy legyen idő az első tanítási órára előkészülni.

Az iskola 7⁰⁰ – 18³⁰ óráig van nyitva. 7⁰⁰ – 7³⁰–ig igénybe vehető a reggeli ügyelet.

Tanterembe 7⁴⁵ –kor kell bemenni, kivéve, ha pedagógussal másképpen lett megbeszélve. Az iskola épületét az utolsó foglalkozás befejezése előtt csak a szülő írásbeli kérésére, az intézményvezető engedélyével lehet elhagyni.

A tanítási órák, iskolai foglalkozások eredményességét fegyelmezett magatartással kell segíteni, illetve a pedagógus útmutatása szerint kell a feladatokat elvégezni!

A tanítási órák kezdetét és végét hangosbemondó jelzi az alábbiak szerint:

Délelőtti tanítási órák, foglalkozások:

1. óra 8:00 – 8:45
2. óra 8:55 – 9:40
3. óra 9:50 – 10:35
4. óra 10:45 – 11:30
5. óra 11:40 – 12:25
6. óra 12:30 – 13:15

Délutáni foglalkozások:

7. óra 13:35 – 14:20
8. óra 14:25 – 15:10
9. óra 15:15 – 16:00

A délelőtti tanítási órák után minden tanulónak a Nkt. alapján hosszabb pihenőidőt biztosítunk, mely során a főétkezés is megoldható. Főétkezésre biztosított időszakok:

autista tanulók 11:30 – 12:30

alsós tanulók 11:45 – 12:45

felső tanuló 12:30 – 14:00

Ügyelni kell az osztálytermek, illetve a tantermek közösen kialakított rendjére. Két alsós évfolyam osztálya 7⁴⁵–8⁰⁰-ig, a másik két évfolyam tanulói az 1. szünetben tanítóik kíséretével mehetnek le az ebédlőbe reggelizni. Az autista tanulók a tantermükben fogyasztják el a tízórait. A felső tagozatos tanuló tanári felügyelettel, abban a tanteremben fogyasztja el a tízórait, ahol a 2. órája lesz.

Ha informatika vagy testnevelés órája lesz a második, az ebédlőben fogyaszthatja el a tízórait, tanári felügyelettel.

Tanuló az udvaron csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat délelőtt és délután egyaránt. Amennyiben a tanuló már felső tagozatos, és délutáni szervezett foglalkozásra várakozik, annak kezdetéig az arra kijelölt helyen vagy a könyvtárban köteles tartózkodni.

Az iskolai foglalkozások 16 óráig tartanak. Az intézményvezető a tanulót a szülő kérelmére felmentheti a tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozások alól. A foglalkozások végén a tanító lekíséri a tanulót az udvarra, illetve az ügyeletre. 16⁰⁰ – 17⁰⁰ óráig előzetes igénybejelentés alapján, maradhat a délutáni ügyeleten.

A szülők a tanítás megkezdése előtt csak a kapuig kísérhetik gyermekeiket, és tanítás után ugyanitt várhatják meg őket.

Az iskolai szervezett étkezések (reggeli, ebéd, uzsonna) és az ebédlő használatának rendje:

- Az alsó tagozatos vagy felső tagozatos tanuló osztályával, csoportjával együtt ebédel tanári felügyelet mellett.
- Az ebédlőben tanuló csak étkezés céljából tartózkodhat.

Az iskola titkársága minden tanítási napon 7³⁰ - 9⁰⁰ óráig és 14⁰⁰ – 16⁰⁰ óráig tart ügyfélfogadást.

Az iskola könyvtára minden tanítási napon nyitva van a könyvtár ajtajára kifüggesztett nyitvatartási rend szerint.

8.) Mulasztások igazolása

- Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradást a szülőnek vagy orvosnak kell írásban igazolnia. A hiányzást követő 3 munkanapon belül az igazolást be kell mutatni az osztályfőnöknek. Ellenkező esetben a hiányzás igazolatlan mulasztás lesz. Ennek jogkövetkezményeiről a családok támogatásáról szóló 1998. évi törvény 15.§- a rendelkezik.
- A szülő félévenként 3 napot igazolhat.
- A szülők gyermekeik számára előzetes távolmaradási engedélyt kérhetnek a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokról.-a tanévenkénti 3 napon túl- az intézményvezetőtől.
- Az engedély megadásáról félévente 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az iskola intézményvezetője dönt.

- Ha a tanuló felvételt nyert a tanórán kívüli foglalkozásokra, azon részvétele a tanítási év végéig kötelező. A hiányzást a tanórán kívüli foglalkozások esetében is igazolni kell.
- A mindenkor 8. osztályosok 3 alkalommal, délelőtti tanítási időben középiskolai nyílt napokon részt vehetnek. Hiányzásuk akkor igazolt, ha az időpontot a szülő előzetesen az osztályfőnökkel egyeztette és az iskolalátogatásról igazolást hoz.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 tanítási órát 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. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel 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.
- Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. A késés pontos idejét az elektronikus osztálynaplóban jelölni kell. A késések idejét össze kell adni, és amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, a késés egy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- Ha a tanuló alap- vagy középfokú, illetve azzal egyenértékű, államilag elismert nyelvvizsgán vesz részt, tanulmányi versenydolgozatot ír, pályaművet készít el, vagy megyei, regionális, országos tanulmányi versenyre készül, akkor a verseny, illetve a vizsga napján és az azt megelőző egy tanítási napon hiányozhat felkészülésre való hivatkozással. A tanuló a hiányzását az előre kiadott vizsgára történő hivatalos meghívással igazolja.

9.) A hetes kötelességei

- A hetesek kiválasztása az osztályon belül betűrendben történik.
- A hetes megbízatása hétfőn reggel kezdődik, és pénteken, tanítás után ér véget. A hetesi köteleességet nem lehet átadni.
- Egy osztályban mindig két hetes van, ha az egyik vagy mindkettő hiányzik, a névsorban következő tanulóknak az osztályfőnök figyelmeztetése nélkül kötelessége a hetesi feladatokat ellátni.
- A hetes gondoskodik a tábla tisztaságáról, krétáról és a terem szellőztetéséről. Tanítási óra után letörli a táblát, lekapcsolja a villanyt, figyelmezteti társait a szemét összeszedésére.
- A hetes jelenti az órát megkezdő szaktanárnak az osztály létszámát és a hiányzók személyét.
- A tanítási óra becsengetéstől kicsengetésig tart. Ennek betartása mind a nevelők, mind a diákok kötelessége. Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 5 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell az iskolatitkári szobában.

10.) Az ügyeletes tanuló kötelessége

A 6., 7. és 8. osztályos tanulók (minden osztálytársával együtt, évfolyamok közötti hetes váltásban) segítik reggel, és az 1-5. órák után a szünetekben az ügyeletes pedagógus munkáját az épületben és az udvaron egyaránt. Az ügyeletesi feladatokat az osztályfőnök adja. Az ügyeleti beosztás a hirdető táblán olvasható.

Az ügyeletes tanulóknak 7³⁰-ra kell az iskolába érkeznie, és a beosztott ügyeleti helyén lennie.

11.) Tanórán kívüli foglalkozások

- Az iskolai diákkörök (szakkörök, énekkar, sportkörök) szeptember első hetében, a tanfolyamok október első hetében kezdik meg működésüket, és május 31-ig, illetve a tanév végéig tarthatnak.
- A diákkörre, napközis foglalkozásra, tanfolyamra, tanulószobára történő jelentkezés után a tanuló köteles az adott tanítási év végéig a foglalkozásokon részt venni. Amennyiben a szakköri, énekkari stb. foglalkozásról távol marad a tanuló, mulasztását igazolnia kell.
- Az iskolában a tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 18:30-ig befejeződjön, valamint az, hogy a tanulókra legalább egy felnőtt pedagógus felügyeljen. Ilyen irányú programok megszervezéséhez legkésőbb a rendezvény előtti ötödik munkanapon engedélyt kell kérni az iskola intézményvezetőjétől. Az iskola intézményvezetőjének külön engedélyével, a program 18:30 után is befejeződhet.

12.) Osztályozóvizsga rendje

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64.§ értelmében a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- az 51. § (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

A Pedagógia programunk Helyi tanterv részében tantárgyanként és évfolyamonként megtalálhatóak a részletes követelmények és a továbbhaladás feltételei. A vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény Pedagógiai Programjában található követelményrendszerével, ami az iskolánk honlapján és az iskolánk könyvtárában megtalálható.

13.) Óvó-védő rendszabályok

- A tanuló óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és alkalmazza az egészséget, és biztonságot védő ismereteket. Haladéktalanul jelenti, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt.
- A tanuló nem viselkedhet durván, nem használhat trágár kifejezéseket.
- A tanuló nem firkálhatja, karcolhatja a padokat, székeket, falakat illetve az iskola bármely berendezési tárgyát.
- Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó), és sérülést okozó veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos.
- Baleset esetén haladéktalanul tájékoztatni kell az ügyeletes pedagógust, illetve az intézményvezetőt. A szülőt minden esetben, a mentőt, a sérülés súlyosságától függően kell értesíteni.

14.) A helyiségek használata

Az iskola helyiségeinek használati rendje a Házirend mellékletét képezi.

15.) A nevelési-oktatási intézmény dokumentumai

Az iskola a Pedagógiai Program, a Szervezeti Működési Szabályzat és a Házirend egy-egy példányát az iskolai könyvtárban helyezi el, ahol azt a szülők és a tanulók szabadon megtekinthetik. Ezen dokumentumok az intézmény honlapján is olvashatók.

16.) Egyéb rendelkezések- tanulók által előállított termékek

- A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök érdekeinek képviselésére diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat működését, feladatait, jogkörét a hatályos jogszabályok és a diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A diákönkormányzat a rendelkezésére álló tanítás nélküli munkanapot, a diákok előzetes megállapodása szerint, szabadon felhasználhatja, programját közösen összeállíthatja.
- A tanítás nélküli munkanap időpontját és programját a nevelőtestületi gyűlésen a DÖK a nevelőtestület elé tárja, és a nevelőtestület véleményét kikéri. A tervezett programról a nevelőtestület többségi szavazással, kézfelnyújtással nyilvánít véleményt.
- Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken, a tanulóknak az osztályfőnökök útmutatásai alapján kell részt venniük.

- Az iskola hangosbemondóját csak pedagógus kezelheti.
- Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogkörét az intézményvezető-helyettesek, illetve az intézményvezető veszi át.
- A tanulók által a tanítási órák folyamán elkészített munkadarabokat a szülőkkel való előzetes egyeztetés alapján az iskola díszítésre, illetve saját céljaira felhasználhatja.

17.) Autista tanulók munkarendje

Autista tanulóink esetében minden csoporthoz egy gyógypedagógus és egy gyógypedagógiai asszisztens tartozik.

A Házirendben foglaltak vonatkoznak az autista tanulókra is, kivételt képez néhány eset, melyek a tanulók érdekét, biztonságérzetét szolgálják.

A Házirend pontjaitól a következőkben térünk el:

- Az autista tanulók osztályaiban a gyógypedagógusok a tanulók aktuális állapotára való tekintettel a tanórákon és a rehabilitációs foglalkozásokon eltérhetnek a csengetési rendtől.
- A szülők a tanítás megkezdése előtt a bejáratig kísérhetik gyermekeiket és tanítás után a bejárat előtt várhatják meg őket.
- Intézményvezetői engedéllyel részt vehetnek iskolán kívüli rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozásokon is.
- A tanulók állapotuktól függően részt vesznek a közös iskolai rendezvényeken, érzékenyítő programokon a többségi tanulókkal együtt, ezzel is elősegítve az integrációjukat.
- Az autista tanulók óráközi szünetekben a belső zárt udvart, szabadidős és rehabilitációs foglalkozásokon az alsó tagozatos tanulók részére kialakított udvarrészt, játszóteret használják.

18.) Záró rendelkezések

A Házirend mellékletét képezi:

- A számítástechnikai szaktanterem használati rendje.
- A természettudományi előadó használati rendje fizika órákon.
- A természettudományi előadó használati rendje a kémia órákon.
- A tornaterem használati rendje.
- A kézilabdapálya és az iskolaudvar használati rendje.
- Illemkódex.

Legitimációs záradék

Legitimációs záradék

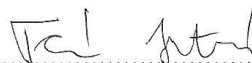
A Házirend megtekinthető az iskolai könyvtárban, a nevelői szobában, az osztálytermekben, az intézmény vezetőjénél, a fenntartónál és az iskola honlapján.

A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A Házirend életbe lépésének időpontja: 2021. február 01.

A Debreceni Kinizsi Pál Általános Iskola Házirendjét a Diákönkormányzat 2021. 01. 20-án tartott ülésen véleményezte.

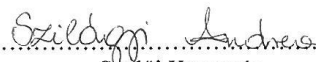
Debrecen, 2021. 01. 29.



Diákönkormányzatot segítő pedagógus

A Debreceni Kinizsi Pál Általános Iskola Házirendjét a Szülői Közösség 2021. 01. 20-án tartott ülésen véleményezte.

Debrecen, 2021. 01. 29.



Szülői Közösség

A Debreceni Kinizsi Pál Általános Iskola Házirendjét az Intézményi Tanács 2021. 01. 20-án tartott ülésen véleményezte.

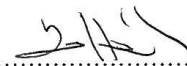
Debrecen, 2021. 01. 29.



Intézményi Tanács

A Debreceni Kinizsi Pál Általános Iskola Házirendjét a Nevelőtestület 2021. 01. 21-én tartott értekezletén véleményezte és elfogadta.

Debrecen, 2021. 01. 29.


intézményvezető

Melléklet

A számítástechnikai szaktanterem használati rendje

- A számítástechnika terembe belépni csak tanári engedéllyel lehet.
- A teremben a tanuló a kijelölt helyen ülhet. Helyet csak engedéllyel változtathat.
- A széken hintázni nem szabad!
- Sem a padra, sem a gépekre nem firkálhat.
- A helyiségben étkezni, folyadékot fogyasztani, rágógumizni tilos!
- A szaktanteremben lévő eszközöket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
- A hálózati főkapcsolót csak a tanár kapcsolhatja be vagy ki!
- A hálózati dugaszolóaljzatokból kijövő vezetékekhez hozzányúlni szigorúan tilos és életveszélyes!
- Ha kallódó, lógó, csatlakozásából kiesett, meglazult, sérült szigetelésű vezetékét lát, azonnal szól a jelenlévő tanárnak.
- A számítógépeket csak a tanári engedély után szabad bekapcsolni!
- Vizes kézzel az elektromos készülékekhez nyúlni tilos!
- A billentyűzet gombjait ütni nem, csak nyomni szabad!
- A lemezmeghajtók nyílásaiba csak az oda illő lemezek helyezhetők el.
- Baleset esetén azonnal szólni kell a felügyelő tanárnak!

A természettudományi előadó használati rendje fizika órákon

- A szaktanterembe csak tanári engedéllyel lehet bemenni.
- Az előre kikészített eszközök csak tanári utasítással használhatók!
- Csak tiszta eszközökkel szabad dolgozni. Törött, csorba eszközöket nem szabad használni, sérülésmentesre kell kicseréltetni!
- A vegyszerekhez kézzel hozzányúlni szigorúan tilos!
- Elővigyázatosan kell bánni a borszeszégővel, csak fémtálcán szabad használni!
- A melegítésre használt edényt tilos kézben tartani. Mindig fogóeszközt kell használni!
- Gyúlékony anyagokat nyílt lángon melegíteni tilos!
- Hideg hőmérőt forró vízbe mártani nem szabad!
- Hígannyal kísérletezni tilos!
- Olvasztási kísérletet csak tanári felügyelettel szabad végezni!
- Hálózati árammal működő berendezéseket tanulók nem kezelhetnek, azzal a tanulóknak kísérletezni tilos és életveszélyes!
- Bekapcsolt elektromos készüléket felügyelet nélkül hagyni nem szabad! Átnedvesedett ruhában kísérletezni nem szabad.
- Baleset esetén azonnal szólni kell a felügyelő tanárnak!

A természettudományi előadó használati rendje a kémia órákon

- Minden kísérletet csak tanári engedéllyel lehet megkezdeni.
- Csak tiszta eszközökkel szabad dolgozni.
- A kísérletező tálcán mindig legyen tiszta ruha és egy pohár víz! Ha bármilyen anyag meggyullad, azonnal le kell fedni ruhával, vagy le kell önteni vízzel!
- A vegyszerekhez szigorúan tilos kézzel hozzányúlni! Szennyezett vegyszert a tároló edénybe visszatenni tilos! Vegyszert tárolni csak címkézetten szabad. Címkézetlen vegyszerhez nyúlni, vele kísérletet folytatni tilos!
- Ha a vegyszert meg akarja szagolni, soha ne hajoljon közvetlenül az edény szája fölé, hanem kezével legyezze maga felé a gázt!
- A kémcsövet annak állandó mozgatása közben melegítse!
- Ha a bőrére vagy a szemébe sav, vagy más maró hatású folyadék kerül, azonnal szólni kell a felügyelő pedagógusnak.
- A vegyszereket megkóstolni tilos!
- Vegyszert hazavinni szigorúan tilos!
- A megfelelő szellőztetésről mindig gondoskodni kell.

A tornaterem használati rendje

- A tanév első óráján baleset megelőzési oktatásban részesülnek a tanulók, és megismerik a tornaterem használati rendjét.
- Testnevelés óra előtt, a folyosókon lévő üvegajtó előtt sorakozzanak az osztályok.
- A tanulókat az öltözőkbe a tanár kíséri, az öltözködés alatt a folyosón felügyel, hogy probléma esetén azonnal közbe tudjon avatkozni, segítséget tudjon nyújtani. Az öltözőben rendfelelős segíti a munkáját, akinek kötelessége probléma esetén azonnal jelezni.
- Az öltözőkben, a szünetekben történő rendkívüli eseményekről az ügyeletes pedagógust haladéktalanul tájékoztatni kell.
- Testnevelés órákon használatos öltözék: fehér Kinizsi emblémával ellátott póló, kék tornanadrág, fehér zokni, tornacipő. Az időjárásnak megfelelően tréningalsó és felső használata is megengedett.
- Becsengetéskor a testnevelő tanár utasítására az öltözőt el kell hagyni, a testnevelő vezetésével a tornaterembe kell menni, és ott sorakozni kell. A tornateremben tanuló csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhat
- Amennyiben testnevelés órán a tanulónak illemhelyre kell menni, egyszerre csak egy gyereket enged ki a pedagógus, a felesleges hangoskodás és egyéb problémák elkerülése érdekében.
- A tornateremben található szereket csak a testnevelő tanár, illetve az órát tartó tanító utasítására és útmutatása szerint lehet használni.
- Kicsengetéskor a tantermet a testnevelő, illetve az órát tartó tanító utasítására el kell hagyni, és az öltözőkben fel kell öltözni. Az öltözködés alatt a tanulókat a pedagógus figyelemmel kíséri. Az öltözőt a tanulók közösen, tanári felügyelettel hagyják el, az esetleges rendbontások elkerülése érdekében.
- Az öltözők, mosdók, WC-k tisztaságára ügyelni kell.

A kézilabdapálya és az iskolaudvar használati rendje

- A kézilabdapályán és az iskolaudvaron tanuló csak pedagógus felügyelete alatt tartózkodhat.
- A kézilabdapályán és az iskolaudvaron az órát tartó, illetve a felügyelő pedagógus utasításait a tanuló köteles betartani.
- A tanórák után, illetve délután csak a tanulószobás és az alsó tagozatos tanulók, illetve a délutáni sportfoglalkozásokon résztvevő tanulók futballozhatnak. Fentiek be nem tartása esetén az iskola bármely pedagógusa a labdát a tanulóktól elveheti, és azt a tanuló szüleinek adja vissza.

Illemkódex

A tanuló:

- Tiszta, rendes öltözetben, ápolt külsővel jelenik meg az iskolában. Kiemelt alkalmakkor, rendezvényeken az alkalomhoz illően öltözködik.
- Kulturáltan, udvariasan, illemtudóan viselkedik a felnőttekkel és tanuló társakkal szemben. Kerülnie kell a durva, illetlen beszédet.
- Nevelőit, az iskola felnőtt dolgozóit a napszaknak megfelelően köszönti.
- Vigyáz saját és társai testi épségére.
- Elkerüli és ő maga sem okoz balesetveszélyes helyzeteket. Ha ilyet észlel, azonnal jelenti a legközelebb lévő felnőttnek.
- Csak iskolai felszerelést hoz magával.
- Balesetveszélyes tárgyakat (kés, petárda) az iskolába nem hoz.
- Az iskola területén, továbbá az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozásokon dohányárut és más egészségkárosító hatású élvezeti cikket (alkoholt, kábítószer) nem fogyaszthat, nem terjeszthet, illetve alkoholos, kábítószeres befolyásoltság alatt ott tartózkodnia tilos!
- Iskolán kívüli magatartásával is igyekszik az iskola jó hírnevét megőrizni.
- Tudomásul veszi, hogy tanítási idő alatt az iskola épületét engedély nélkül el nem hagyhatja. Tanítási időn túl (szakkör, összejövetelek, egyéb foglalkozások esetén) az iskolában csak engedéllyel és felnőtt felügyeletével tartózkodhat.
- Az iskolai vagyonban kárt nem okozhat. Az iskola környezetét, épületét, berendezési tárgyait sajátjának tekinti, óvja épségüket. A mellékhelyiségek és a folyosók, tantermek falára, a padokra nem firkál. Ha rongálást tapasztal, lehetőség szerint, megakadályozza, illetve jelenti pedagógusának.
- Környezetét tisztán, rendben tartja. A szemetet csak a kijelölt hulladékgyűjtőbe teszi.
- Az ebédlőben tanári felügyelet mellett, kulturáltan étkezhet.
- Iskolai és otthoni feladatait a legjobb tudása szerint végzi.
- A közösségben vállalt és kapott feladatokat maradéktalanul teljesíti.
- Ismeri iskolájának múltját, ápolja hagyományait, tanulásával és minden tevékenységével jó hírnevét öregbíti.

