



**Ady Endre Általános Iskola, Gimnázium és Alapfokú
Művészetoktatási Intézmény**

8900 Zalaegerszeg, Kisfaludy u.2. Pf. 126
Tel/fax: 92-596 390; E-mail: info@ady-zala.edu.hu
honlap: www.adyiskola.hu

HÁZIREND 2024

Alapelv: 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

A törvény célja olyan köznevelési rendszer megalkotása, amely elősegíti a gyermekek, fiatalok harmonikus lelki, testi és értelmi fejlődését, készségeik, képességeik, ismereteik, jártasságaik, érzelmi és akarati tulajdonságaik, műveltségük életkori sajátosságainak megfelelő, tudatos fejlesztése révén, és ezáltal erkölcsös, önálló életvitelre és céljaik elérésére, a magánérdeket aköz érdekeivel összeegyeztetni képes embereket, felelős állampolgárokat nevel. Kiemelt célja a nevelés-oktatás eszközeivel a társadalmi leszakadás megakadályozása és a tehetséggondozás. (KOTV 4.§.)

I. A házirend célja és feladata:

- A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valaminta tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

II. A házirend hatálya

- A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulószüleinek, az iskola pedagógusainak, más alkalmazottainak, valamint az iskola épületében tartózkodóknak.
- 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 rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

1. A tanulói jogok és kötelességek

Minden tanuló joga, hogy:

- a közoktatási törvényben meghatározott szolgáltatásokat megfelelő színvonalon biztosítsák részére oly módon, hogy annak igénybevétele ne jelentsen számára aránytalan terhet,
- minden segítséget megkapjon képessége, tehetsége kibontakoztatásához, személyisége fejlesztéséhez, ismeretei folyamatos korszerűsítéséhez,
- ügyeiben méltányosan, humánusan, valamennyi tényező figyelembevételével, a többi gyermek, tanuló érdekeinek mérlegelésével, a rendelkezésre álló lehetőségek közül a számára legkedvezőbbet választva döntsenek,
- adottságainak, képességeinek, érdeklődésének és állapotának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten továbbtanuljon,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, megalázás, megfélemlítés nélkül tanítsák, védelmet biztosítsanak a számára,
- ne legyen része hátrányos megkülönböztetésben, azaz közvetlen vagy közvetett különbségtétel, kizárás, korlátozás vagy kedvezés nélkül egyenlő bánásmódban részesítsék,
- tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről és hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
- vegyen részt a diákönkormányzat létrehozásában és tevékenységében
 - társai választása alapján önkormányzati tisztséget viseljen, társait különböző szintű és hatáskörű diák-önkormányzati szervekbe jelölhesse
 - a tanulók nagyobb közösségét (a tanulóközösség legalább 30 %-a) érintőkérdésekben a diákönkormányzat véleményezési joggal élhet
 - javaslatot tehet társai jutalmazására, kitüntetésére, vagy büntetésére
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, javaslatot tegyen,
- részesüljön a diákoknak járó szociális és kulturális kedvezményekből (étkezés, napközi, utazás...), látogathassa az iskola létesítményeit, használhassa sportszereit, eszközeit, berendezéseit
- a tanuló jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait. Ha egy tanuló viselkedésével folyamatosan akadályozza osztálytársait személyiségük szabad kibontakozásában, a tananyag elsajátításában, akkor az iskola a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagóguson keresztül – a szülőt is értesítve – a szakellátási rendszerhez fordul.
- a tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- a diákok és szülők (törvényes képviselők) tájékoztatásáért – az őket érintő lényeges kérdésekről – az iskolavezetés felelős. A tájékoztatás formái és helyszíne az iskola honlapja, az elektronikus napló üzenőfelülete, a faliújságok, az iskolarádió, az osztályfőnök, pedagógus vagy DÖK képviselő által az osztályokhoz eljuttatott írásos tájékoztató vagy szóbeli üzenet.

2. Minden tanuló kötelessége hogy:

- aktívan részt vegyen a kötelező és a választott tanítási órákon, valamint atanórán kívüli foglalkozásokon,
- fegyelmezett magatartást tanúsítson és rendszeres munkával, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek, tehetségéhez mérten képviselje az iskolát tanulmányi, kulturális- és sportversenyeken, rendezvényeken,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- tartsa be a házirendet, valamint az intézmény helyiségeinek és berendezéseinek használati rendjét,
- őrizze meg, az előírásoknak megfelelően kezelje és óvja az intézmény felszerelését, védje a közösség tulajdonát,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva pedagógus felügyelete - szükség esetén irányítása - mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában (osztálytermének kialakítása, sportszerek rendeltetésszerű használata...)
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát,
- tartsa be az intézmény balesetvédelmi, közlekedési és tűzvédelmi szabályait, jelentse a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket,
- ha a tanuló mások testi épségét veszélyezteti, kárt okoz, fegyelmi eljárás indítható ellene. A károkozásért – a vonatkozó jogszabályok alapján – szülei anyagi kártérítésre kötelezhetők.

3. A hetes kötelességei:

A hetesi teendők vállalása minden tanuló kötelessége. A heteseket az osztályfőnök, csoportbontás esetén a szaktanár jelöli ki. A hetesek megbízása egy tanítási hétre szól. A feladatot az osztály/csoport tagjai egyenletes elosztásban látják el.

- felügyel a házirend osztályteremben való betartására,
- jelenti az igazgatóhelyettesnek, ha a tanteremben 5 perccel a becsengetés után nincs pedagógus,
- biztosítja a tanítás feltételeit: minden szünetben szellőzteti a tantermet, letörli a táblát, krétáról gondoskodik,
- minden óra elején jelenti a hiányzókat a pedagógusnak,
- azonnal jelenti az ügyeletes tanárnak a tanítás előtt és a szünetekben történt rendbontást, károkozást,
- gondoskodik - az utolsó órát tartó pedagógussal együtt - a tanterem tisztaságáról és rendjéről (szemét összeszedése, székek felhelyezése a padra, tábla tisztítása, ablakok zárása, lámpák leoltása),
- 5-6. évfolyamon minden nap a 2. óra után felhossa az osztály ingyenesen biztosított tizóraját az ebédlő előtt elhelyezett kosárban, a tanítási nap végén visszaviszi a kosarat,
- a leadott okoseszközöket az első órát tartó pedagógussal együtt az első óra előtt elviszi a kijelölt helyre, az utolsó tanítási órát követően pedig elhossa onnan.

A hetesek kötelességmulasztását az osztályfőnök szóbeli figyelmeztetéssel, ismétlődés esetén magasabb fegyelmi fokozattal bünteti.

III. A tanulói munkarenddel kapcsolatos szabályok

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6.00 órától 21.00 óráig van nyitva. Az iskolában tartózkodó diákok felügyeletét az iskola reggel 7.00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére biztosítja, szükség esetén 18.00 óráig. A diák számára a tanítási idő az adott napi első tanítási órájától az adott napi utolsó tanítási órájáig tart.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől péntekig 8 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 az iskola honlapján a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskolaigazgatójától vagy megbízottjától engedélyt kaptak.

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.

1. A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg.

A tanítás kezdete 8⁰⁰ óra.

A tanulók az iskolába 7 óra 50 percig érkeznek be.

A tanítási órák időtartama 45 perc. Rendkívüli esetben az igazgató rövidített órák és szünetek tartását rendelheti el.

A figyelmeztető csengetéstől (7⁵⁰-től) a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermükben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktanterem előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.

A csengetés időrendje:

1. óra:	8.00-tól	8.45-ig	10 perces szünet
2. óra:	8.55-től	9.40-ig	15 perces szünet
3. óra:	9.55-től	10.40-ig	10 perces szünet
4. óra:	10.50-től	11.35-ig	10 perces szünet
5. óra:	11.45-től	12.30-ig	10 perces szünet
6. óra:	12.40-től	13.20-ig	30 perces szünet
7. óra:	13.50-től	14.30-ig	5 perces szünet
8. óra:	14.35-től	15.15-ig	5 perces szünet
9. óra	15.20-től	16.00-ig	

2. A tanuló személye, felszerelése

A tanulók megjelenése legyen iskolába illő, feleljen meg az elvárt követelményeknek. Ruházatuk legyen tiszta és gondozott, az időjárásnak megfelelő, de szolid. Kerülendő a közízlést sértő, szándékosan feltűnést keltő, kihívó ruházat, smink és testékszer viselése. Testnevelésórákon, sportfoglalkozáson mindennemű ékszer viselése balesetvédelmi okokból tilos.

Ünnepélyeken és vizsgákon az iskolai egyenruha viselése kötelező.

Lányok: sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz, gimnáziumi osztályokban: matrózblúz

Fiúk: sötét nadrág, fehér ing

A testnevelési órákon csak az iskola által előírt tornafelszerelésben lehet részt venni.

3. A tanuló egészsége védelmében tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen amosdók, mellékhelyiségek tisztaságára is.
4. Tilos az iskolában, az iskola területén, a bejáratától számított 5 méteren belül, az iskola hivatalos rendezvényein, illetve a tanulmányi kirándulásokon a dohányzás, a szeszesitalok és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl. kábítószer) fogyasztása, használata, árusítása, illetve az iskola területére való bejuttatása. Az iskola területén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása tilos.
5. A témazáró dolgozatok megírásának időpontjáról az osztályt (csoportot) legalább egy héttel a kijelölt időpont előtt tájékoztatni kell az elektronikus naplón keresztül. Témazáró dolgozat egy nap csak kétféleképpen íratható. Dolgozati időpontok ütközése esetén az érdekelt tanárok jussanak megegyezésre. Előre bejelentett témazáró dolgozatról történő igazolatlan hiányzás esetén a tanár előzetes egyeztetés nélkül, a tantárgy bármely óráján megírathatja a pótló dolgozatot. Hosszabb hiányzás esetén lehetőséget kell adni a tananyag pótlására, s csak azután számoltatható be a tanuló. A tananyagban történő előrehaladás és annak pótlása a hiányzó tanuló kötelessége. A tanuló joga a dolgozatot és annak értékelését a megírástól számított két munkahéten belül kézhez kapni, ha nem, észrevételét jelezheti a szakasz igazgatóhelyettesénél. Szóbeli felelet esetén a szaktanár a szóbeli felelet napján beírja az érdemjegyet a Kréta-rendszerbe. Írásbeli számonkérés és témazáró dolgozat esetén a szaktanárnak két hét áll rendelkezésére a dolgozatok kijavítására, majd a dolgozatok eredményének tanulók általi megismerésének napján beírja az érdemjegyet a Kréta-rendszerbe.
6. A szülő és az iskola közötti kapcsolattartás első számú eszköze a KRÉTA elektronikus napló. A tanuló joga, hogy a tanulmányi előmenetelére vonatkozó valamennyi adatról naprakész tájékoztatást kapjon.
7. A szaktantermek balesetvédelmi előírásait, rendjét a tanulóknak az iskolában való tartózkodása során meg kell tartaniuk (ld. mellékletek).

IV. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába:

1. A tanuló a használatában korlátozott tárgyat – ideértve a telekommunikációs eszközöket, különösen a mobiltelefont, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközt és az internet elérésre alkalmas okoseszközt – a tanítási nap kezdetén, az első tanítási óra megkezdése előtt, a jelzőcsengetést követően az első órát tartó pedagógus jelenlétében – a hetesek közreműködésével – az erre a célra rendszeresített dobozba behelyezi. A leadott tárgyakat a hetesek a pedagógus kíséretében az erre a célra kijelölt zárható teremben elhelyezik, a kijelölt pedagógiai asszisztens jelenlétében. A tanuló a leadott és a zárt helyen tárolt tárgyat

a tanítási nap végén visszakapja az utolsó órát követően. Az erre a célra kijelölt személy a megfelelő dobozt (a benne tárolt tárgyakkal együtt) a heteseknek visszaadja. A hetesek gondoskodnak a tárgyak visszaadásáról az utolsó órát tartó pedagógus jelenlétében. A megőrzésre átadott tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal! A notebook/laptop oktatási eszköznek minősül, azt a tanuló nevelési-oktatási igény esetén magánál tarthatja.

2. Az átadási kötelezettség alól kivételt képez az intézmény vezetőivel előre egyeztetett, egészség megőrzését célzó elektronikai eszköz.
3. Az iskolában a tanítási órák alatt tilos az előző pontban felsorolt eszközök használata. Amennyiben a tanuló a tanítási órán a pedagógus engedélye nélkül mégis használja a telefonját, okos eszközeit, zenei lejátszóját, akkor azt köteles átadni a nevelőnek. Az eszközt a tanuló a tanítási nap végén szülője jelenlétében kaphatja vissza. A tanítási órákon bármely kép- és hangrögzítést, csak a foglalkozást vezető pedagógus, illetve az érintett személyek engedélyezhetnek. Ezen szabály megsértése egyben személyiségi jogokat is sért, fegyelmi büntetést von maga után.
4. Az iskolába nagy értékű tárgyakat behozni nem ajánlatos. Az osztályban levő zárható szekrények a tanulók felszerelési tárgyainak elhelyezésére szolgálnak. Az eltűnt tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
5. Görkorcsolyát, gördeszkát, rollert és egyéb balesetveszélyes közlekedéstsegítő eszközöket az iskola területén belül nem lehet használni. Az iskolába kerékpárral, rollerrel érkező tanulók az iskola területén járművükről leszállva csak tolhatják azt az arra kijelölt tároló helyiségig, kifelé pedig az iskola kapujáig!
6. Mások testi épségét veszélyeztető tárgyakat az iskolába hozni tilos!
7. A tanítási órákra a szaktanár utasítása alapján szükséges felszerelést kell az iskolába hozni, egyéb tárgyak behozatala szaktanárral, osztályfőnökkel egyeztetve lehetséges.
8. Amennyiben a tanuló elhagyott (érték)tárgyat talál, azt köteles haladéktalanul az iskolatitkári szobában leadni megjelölve a megtalálás pontos helyét. Amennyiben az iskolatitkári szobában a talált (érték)tárgy nem adható le, az iskola portásának kell átadni a talált tárgyat.

V. A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. A tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkör, önképzőkör, tanfolyam, konzultáció stb.) a diákok a szaktanártól kapott formanyomtatványon, a szülő aláírásával jelentkezhetnek. A felvett tanulóknak a foglalkozáson való részvétele szeptember második hetétől kötelező, a mulasztás a tanrendi órákéval azonos megítélésű.
2. A választható tanórai foglalkozások, az érettségi felkészítők előkészítése minden tanév februárjában kezdődik az osztályfőnökök, szülői közösség, DÖK bevonásával. Az év végi szülői értekezleten ismerteti meg az osztályfőnök a 11. évfolyamon tanuló diákok szüleit a várható csoportokról, az érettségi aktualitásairól.
3. Az igazgató a választható foglalkozásokat május 1-ig hirdeti meg, a foglalkozást várhatóan vezető tanár nevének, valamint a felkészítés szintjének a szerepeltetésével. A tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint választásával kapcsolatos döntését. Az indított érettségi felkészítők köre csak a diákok jelentkezése után válik véglegessé. A tanuló félévkor, csak az igazgató engedélyével módosíthatja döntését. Ha a tanulót kérelmére

felvették a nem kötelező tanítási órára, a tanítási év végéig köteles azon részt venni.

4. Napközis, tanulószobai foglalkozások rendje:
 - A napközis foglalkozások a délelőtti tanítás befejezése után kezdődnek. A napközis foglalkozás rendjét minden tanév elején a tanórák rendjének függvényében határozzuk meg.
 - Ebédeltetési rend: 11.40-14.15-ig külön beosztás szerint.
 - Szabadidős foglalkozás: 14.45-ig.
 - Délutáni tanóra: 14.45-15.45-ig.
 - Összevont ügyelet: 16.00-16.45-ig.
 - A délutáni tanórán a szülők nem zavarhatják a tanulmányi munkát.
 - A szülőnek írásban kell jelezni, hogy gyermeke a napköziből hány órakortávozzon. A tanuló távozása után a gyermekért az iskola nem vállal felelősséget, ez már a szülő kötelessége.
 - 16 óra előtt eltávozni csak a szülő írásbeli kérésére lehet.
 - A szülők gyermeküket az iskola udvarán várják. Pénteki napon a heti felszerelést hazaviszik a tanulók.
5. Az iskolai könyvtár állományával és szolgáltatásaival az olvasóterem ajtajára kifüggesztett nyitva tartási idő alatt minden tanuló rendelkezésére áll. Használatára a könyvtáros vagy a szaktanárok jelenlétében, a könyvtári előírások betartásával van lehetőség.
6. A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, az iskola berendezéseit – az iskola vezetésével való egyeztetés után - szabadon használhatja.
7. Az étkezés rendjével kapcsolatban a Menzafelügyeleti Szabályzat foglalkozik (ld. melléklet)

VI. A tanuló távolmaradása és annak igazolása

1. A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein, amelyeket az éves munkatervben rögzítettek.
2. A tanulóknak betegség miatti hiányzásukról orvosi igazolást kell hozni papír alapon vagy a Kréta rendszerben az ügyintézés menübe feltöltve az osztályfőnöknek. Ez a mondat hatályát veszti az EESZT működésével.

EESZT: az egészségügyi és a köznevelési ágazat együttműködésének köszönhetően 2024. szeptember 1-jétől az iskolai távolmaradás igazolásához szükséges orvosi igazolások az Elektronikus Egészségügyi Szolgáltatási Térből (a továbbiakban EESZT) automatikusan kerülnek továbbításra a tanulmányi rendszerbe (KRÉTA). A háziorvos, gyermekorvos által rögzített és a köznevelési intézménynek megküldött *elektronikus orvosi igazolást* a távolmaradás hiteles igazolásának kell tekinteni.
3. Családi esemény miatt a tanuló hiányzásáról tanévenként 3 tanítási napig szülői igazolást lehet igényelni a Kréta rendszerben, amennyiben a szülő a hiányzásról az iskolát értesítette. A 3 napot meghaladó hiányzást a főigazgató engedélyezheti.
4. Az igazolást a hiányzást követő első tanítási napon, de legkésőbb 5 tanításon belül a tanuló köteles átadni osztályfőnökének. Ha a diák távolmaradását 5 napon belül nem

igazolja, a mulasztását igazolatlanoknak kell tekinteni. A mulasztott órák, késések heti összesítésekor a hiányzások szülői és orvosiigazolása alapján az osztályfőnök igazolja a mulasztást. A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.

Igazolatlan az a hiányzás, melynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el. A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus a KRÉTA naplóba jegyzi be. A tanulónak a késést igazolnia kell a hiányzással megegyező módon, a késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a 45 percet, a késés egy igazolt, vagy igazolatlan órának felel meg. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról. 5 igazolatlan késés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után. A továbbiakban minden három igazolatlan késés újabb fegyelmező intézkedést jelent.

5. Az intézmény értesítésekkel kapcsolatos kötelezettségeit a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§-a határozza meg:

Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az intézményvezető – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével-, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az intézményvezető haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Összegezve az iskolánkra vonatkozóan:

Tanköteles tanuló esetében az 1. igazolatlan óra (illetve igazolatlan mulasztás) után az osztályfőnök hivatalos levélben értesíti a szülőt, majd a következő igazolatlan óra következményeként értesíti a családsegítő és gyermekjóléti szolgálatot, illetve a 10. igazolatlan óra után a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.

Az osztályfőnökök három igazolatlan óra után írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésben, 7 után írásbeli osztályfőnöki intéssel bünteti a tanulót.

Nem tanköteles tanuló esetében a 10. igazolatlan órát követően az osztályfőnök hivatalos levélben értesíti a szülőt, majd a következő igazolatlan óra következményeként értesíti a családsegítő és gyermekjóléti szolgálatot. A 15. igazolatlan óra után hivatalos levélben behívja a szülőt, a 30. igazolatlan óra következménye a tanulói jogviszony megszüntetése.

6. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Ha a tanuló elegendő jeggyel rendelkezik a lezáráshoz, akkor osztályozható.

Ha egy adott tantárgyból a tanuló hiányzása a tanítási órák 30%-át meghaladja a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Ha a tanuló elegendő jeggyel rendelkezik a lezáráshoz, akkor osztályozható.

7. Nyelvvizsgára történő intenzív felkészülés céljából a tanuló egy tanévben egyszer - a vizsganapon kívül - 2 tanítási napot vehet igénybe.
8. Megyei versenyek döntője előtt - a verseny napjain kívül - 1, országosversenyek előtt 2 tanítási napot fordíthat a tanuló felkészülésre, ha a szaktanár és az igazgató indokoltnak látja.
9. Az OKTV 2. és 3. fordulójába jutott diákok a versenyek előtt 3 napot fordíthatnak a felkészülésre, és természetesen az OKTV versenynapján is mentesülnek a tanítási órákon való részvétel alól.
10. Előrehozott érettségi vizsga esetén három felkészülési napot vehet igénybe a tanuló.
11. Sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatban - a szaktanár javaslatának meghallgatása után - az igazgató dönt.
12. Főiskolák, egyetemek által szervezett nyílt napokon való részvétel miatt a 12. évfolyamra járó tanuló egy tanévben 2 tanítási napot vehet igénybe.
13. A jogosítvány megszerzéséhez szükséges vizsga napján a hiányzást az osztályfőnök igazolja.
14. Külső szervek csak indokolt esetben kérhetik el tanulóinkat az iskola vezetőjétől. Az engedély megadása egyben az órákról való távolmaradásigazolását is jelenti.
15. A nyelvvizsgák, versenyek, nyílt napok és külső szervezetek általi kikérések esetén, az osztályfőnök a naplóban rögzíti a hiányzás okát, és minden esetben figyelembe veszi a havi összesítésnél. A közösségi és iskolai érdekek miatt történő hiányzásról a szaktanár értesíti az osztályfőnököt, és az osztályfőnök igazolja a hiányzást.
16. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell az osztályfőnök és a szaktanárok által megszabott határidőig.
17. Az iskola területe tanítási idő alatt csak indokolt esetben a portán felmutatott írásos osztályfőnöki vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel hagyható el.

VII. A tanulók jutalmazása és fegyelmezése

1. Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:
 - tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
 - kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,

- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet, tartósan, vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez.

2. A kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni dicséretet és jutalmat von maga után. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportosdicséretben kell részesíteni.

Az írásos dicséret formái:

- tanári, szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni.

Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű tanulók igazgatói és általános nevelőtestületi dicséretét a tanév végi bizonyítványosztás alkalmával, végzős diákok esetében a ballagási ünnepély keretében oklevéllel is elismeri az iskola.

A dicséretes tanulók könyv- és tárgyjutalomban részesülhetnek.

Nevelőtestületi dicséretben részesülhet a tanuló, ha a tanév végén minden tantárgyból jeles osztályzatot kapott és legalább öt tantárgyból tantárgyi dicséretben is részesült.

3. Az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, társait gátolja az ismeretszerzésben, fegyelmi intézkedésben részesítendő.

Az írásos fegyelmi intézkedések:

- osztályfőnöki, szaktanári szóbeli figyelmeztetés kisebb vétségek esetén
- osztályfőnöki, szaktanári írásbeli figyelmeztetés ismételt vétség
- osztályfőnöki írásbeli intés súlyosabb probléma esetén
- osztályfőnöki írásbeli megrovás további vétségek, problémák esetén
- igazgatói szóbeli figyelmeztetés
- igazgatói írásbeli figyelmeztetés
- nevelőtestületi figyelmeztetés, megrovás, többször előforduló, súlyosabb vétség miatt.

Ezen büntetési fokozatok esetén a tanuló a házirendi pontokat csak néhányszor és nem súlyosan sértette meg. (Pl. késés, hiányzás, nem megfelelő hangnem, tanulmányi kötelezettség, kisebb anyagi rongálás – ami helyrehozható festéssel, súrolással stb.)

Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal - fegyelmi büntetésben részesítendő. (Közoktatásról szóló törvény 76.§.)

Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a Fegyelmi Bizottság jogosult. A fegyelmi eljárásokat a 11/994. MKM. rendelet 5. sz. melléklet alapján folytatjuk le.

A közoktatási törvény alapján fegyelmi büntetések a következők:

- megrovás

- szigorú megrovás,
- kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába,
- eltiltás a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

Minden alkohollal és kábítószerrel kapcsolatos vétséget a tantestület fegyelmi fóruma elé kell vinni.

4. A büntetések hatása a magatartás minősítésére:

- A példás minősítéshez a tanulónak legfeljebb egy alkalommal lehet igazolatlan hiányzása, és legfeljebb szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetése lehet.
- Ha a tanulónak van osztályfőnöki írásos figyelmeztetése, magatartásának minősítése legfeljebb jó lehet.
- Ha a tanulónak igazgatói szintű büntetése van, magatartásának minősítése legfeljebb változó lehet.
- Érvényes tantestületi fegyelmi büntetés alapján a magatartás minősítése rossz lehet csak.

A büntetési tételek és az érvényes fegyelmi büntetések érvényességi tartama egy tanévre vonatkozik. Indokolt esetben a büntetési tételek feloldhatók.

5. A vagyonvédelem miatt a tanulók az előírásoknak megfelelően kezeljék, óvják az iskola eszközeit, bútorait és berendezési tárgyait. Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz - a kár értékének megállapítása után – a kárt meg kell téríteni.

6. A jutalmazásnál, elmarasztalásnál figyelembe kell venni a szaktanári magatartási dicséreteket, ill. büntetéseket. Jutalmazás és büntetés alkalmazásainál indokolt esetben nem kell fokozatok betartásához alkalmazkodni, azonnal magasabb fokozatú jutalmazás és büntetés is adható. A jutalmazásokat, ill. büntetéseket a magatartási és szorgalom osztályzatok megállapításánál figyelembe kell venni, és attól csak nevelőtestületi határozattal lehet eltérni.

A jutalmazások, büntetések minden esetben az elektronikus osztálynaplóba is kerüljenek beírásra.

VIII. A tanulók szociális támogatása

1. *Az iskola a központi költségvetési forrásból rendelkezésre álló tankönyv-támogatási összegből legalább 25%-ot a könyvtári állomány tartós tankönyvekkel és segédkönyvekkel való felszerelésére fordít, biztosítja tanulói számára e könyvek kölcsönözhetőségét.*
2. *Intézményünkben jogosultság alapján biztosítunk kedvezményes tankönyveket és étkeztetést. Egyéb szociális támogatás odaitélésénél – amennyiben az iskolának lehetősége van – előnyt élveznek azok a tanulók, akik nehéz anyagi körülmények között élnek, magatartásuk, tanulmányi munkájuk megfelelő.*

IX. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

- A tanulók által fizetendő tandíj és térítési díj megállapításainak szabályát, mértékét, valamint a kedvezmények rendszerét a Zalaegerszegi Tankerületi Központ 1./2021.(10.01.) szabályzata határozza meg. Az előrehozott érettségi sikeres letétele után – amelyre a

jelentkezés feltétele a középiskolai tanulmányok követelményeinek teljesítése -, az iskola az adott tárgyból további ingyenesen igénybe vehető felkészítést nem biztosít.

- Az étkezési térítési díj mértékét minden gazdasági évre ZMJV Önkormányzata rendeletben szabályozza.
- Az étkezési térítési díjat tárgyhó 15-ig kiküldött számla alapján kizárólag átutalással lehet befizetni, ha a diák a következő hónapban igénybe kívánja venni az iskolai menza szolgáltatását.
- A Zalaegerszegi Tankerületi Központ minden év szeptemberében felülvizsgálja a megállapított konkrét összegeket.

X. A házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

1. A házirendet minden tanév elején ismertetik az osztályfőnökök az első hét osztályfőnöki óráján, valamint a szeptemberi szülői értekezleten.
2. A házirendet beiratkozáskor minden diáknak át kell adni.
3. A házirenddel kapcsolatos véleménynyilvánítás a DÖK képviselőin keresztül lehetséges a tanév folyamán kétszer. Az első félévben szeptember 20-ig, a második félévben február 20-ig lehet az észrevételeket megtenni.
Véleménynyilvánítás szempontjából az osztály tanulóinak legalább 51 %-a minősül a tanulók nagyobb közösségének, akik a véleménynyilvánítást kezdeményezhetik.
4. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
az iskola könyvtárában,
az iskola igazgatójánál,
az iskola igazgatóhelyetteseinél, az
osztályfőnököknél,
a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
az iskola honlapján.
5. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten.
A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

XI. Egyéb rendelkezések

1. Az iskolában plakátokat és hirdetőanyagokat kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyeken, csak előzetes engedélykérés után az igazgató vagy helyetteseinek aláírásával és pecséttel szabad.
2. A nevelői ügyelet a tantestület minden tagjára vonatkozik. Szabályozása a mellékletben.
3. Tanítási időben történt baleset esetén az iskola igazgatóját minden esetben tájékoztatni kell.

A tanuló baleset alatti felügyeletéért felelős pedagógus szükség szerint értesíti a mentőket, tűzoltókat, rendőrséget, a Tankerületet (az intézkedésre jogosultak utasítása szerint jár el azok megérkezéséig) és az írásos jelentési kötelezettségnek is eleget tesz.

4. Természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés (bombariadó) és egyéb előre nem látható, rendkívüli helyzetek esetén az intézményt a tűzriadó tervben leírtaknak megfelelően kell kiüríteni és az abban foglaltak szerint kell az intézkedéseket is megtenni.
5. Rendkívüli időjárási körülmények esetén (pl. hóvihár, hófúvás) az intézmény vezetője, vagy az iskolavezetés valamelyik tagja tájékozik az aktuális közlekedési helyzetről. Indokolt esetben a vidékről naponta bejáró diákok számára lehetővé teszi az épület elhagyását és a hazautazást. A rendkívüli időjárási helyzet miatt elmaradt tanítási napok, illetve a tanítási órák pótlásáról az igazgató dönt.
6. Egyéb rendkívüli helyzetekben külön eljárásrend lép életbe.
7. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban, az orvosi szoba ajtajára kifüggesztett időpontokban rendel. Az iskolaorvos elvégzi, vagy szakorvos részvételével biztosítja a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését.

XII. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai:

1. A házirend tervezetét a nevelőtestület, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézményvezető készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatja a diákönkormányzat, majd véleményét eljuttatja az intézményvezetőhöz.
3. A házirend tervezetét megvitatja a nevelőtestület, véleményét eljuttatja az intézményvezetőhöz.
4. A házirend tervezetéről az intézményvezető beszerzi az intézményi tanács és az iskolai szülői munkaközösség véleményét.
5. Az intézményvezető a fenti vélemények alapján elkészíti a házirend végleges tervezetét.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az intézményvezető, a nevelőtestület, az iskolaszék, az intézményi tanács, a diákönkormányzat vagy a szülői munkaközösség.
8. A házirend módosítását az elfogadás rendjének megfelelően kell végrehajtani.

A házirend mellékletei:

NEVELŐI ÜGYELET

Időtartama:

7⁰⁰-7³⁰ reggeli ügyelet
7³⁰-13⁴⁵ (a 7. óra kezdetéig) folyosói ügyelet

Ellenőrzés módja: - véletlenszerű az arra illetékestől
- legyen konkrét személyhez szóló

A pontatlanul ellátott ügyelet következménye:

- szóbeli elbeszélgetés
- szóbeli figyelmeztetés
- meggyőzés módszere

Az ügyeletes feladatai:

- a házirendben megfogalmazottak betartatása
- tanulói balesetek megelőzése
- fegyelem és rend biztosítása a folyosón, tantermekben, mosdókban
- rongálások megakadályozása
- kulturált viselkedés kialakítása
- mellékhelyiségek ellenőrzése
- kapcsolattartás a diákokkal órán kívül is
- szemetelés ellen fellép – a tisztaságra ügyel
- *figyelmeztető csengetéskor*, ill. becsöngetéskor beküldi a tanulókat az osztályba

Testnevelői ügyelet az öltözők előtt megoldott.

Az osztályfőnökök az osztályterem közelében kérik az ügyelet beosztását.

MENZAFELÜGYELETI SZABÁLYZAT

(2022/23-as tanévtől pedagógiai asszisztensek látják el a feladatot.)

1. Az 5.6. és 7. óra után a gyerekek létszámától függően 1 vagy 2 nevelő látja el a felügyeletet.
2. Az 5. óra után a táskák elhelyeztetése a táskatárolóban történik. A sorban állás rendjét a menzafelügyelő tanár biztosítja.
3. A 6. óra utáni ügyeletet ellátó nevelők az 5. órában felügyelő pedagógustól veszik át az ügyeletet oly módon, hogy az 5. órák megvárja a két nevelő menzára érkezését.

Megérkezésükig a táskák elhelyezését felügyeli. A továbbiakban az egyik tanár a lépcső és a bejárat között helyezkedik el: irányítja a gyerekeket a táskák, kabátok elhelyezésében. A másik ügyeletes felügyeli a sorban állást.

4. A többiek elé jogtalanul álló diákokat vissza kell küldeni a helyükre.
5. A járásban korlátozott tanulókat soron kívül kell előreengedni.
6. Az iskolát valamilyen megmérettetésben képviselő gyerekeket (adott időpontra menők) soron kívül kell előre engedni.

DIÁK ÜGYELET

(Jelenleg szünetel)

Időtartalma: 7³⁰-13³⁰-ig.

Helye: a portás pultnál.

Ellenőrzés módja: az ügyeletes tanár ellenőrzi.

A nem megfelelően ellátott ügyelet eredménye: az osztályfőnök mérlegelése alapján a megfelelő büntetési fokozat. Az ügyeletes, ha dolgozatot ír vagy beszámol, évfolyamtársával ügyeletet cserélhet az osztályfőnök és szaktanár tudtával.

A diákügyeletes feladata:

Az ügyeletes tanár, a portás segítése: idegenek kísérése, üzenetek továbbítása, a rend fenntartása. Tevékenységében továbbá a házirend további előírásai az irányadók.

A FIZIKA, A KÉMIA TEREM RENDJE

1. A diákok csendes sorakozóval a folyosón várják az órakezdést.
2. A teremben található eszközökhöz, berendezésekhez engedély nélkül nem nyúlhatnak.
3. A teremben előkészített kísérlettel, a bemutató eszközökkel engedély nélkül nem dolgozhatnak.
4. Baleset, illetve a berendezések sérülése esetén azonnal szólnak a tanárnak.
5. Tanulói kísérletet az előírt módon hajtják végre.
6. Óra végén zárják az ablakokat.
7. Ügyelnek a teremben található eszközök épségére, nem szemetelnek.
8. Úgy dolgoznak, hogy védjék társaik és saját épségüket.
9. A terem rendjében nem szabályozott óvó és védő előírások esetén a házirend előírásai alapján hajtják végre a feladataikat.

AZ INFORMATIKA TERMEK RENDJE

Munka- baleset- és tűzvédelem

1. Az informatika teremben tanári felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.
2. Órakezdés előtt a termék előtti előtérben kell gyülekezni, és csak az órát tartó nevelővel léphetnek a tanterembe.
3. A tanulók a táskáikat nem vihetik a gépekhez, hanem az ajtó melletti területen kell

elhelyezni. Az informatika 1-es terem esetében ez a hely a 2-es terem ajtótól balra eső területe.

4. Az informatika terem főkapcsolóját csak az órát tartó nevelő kapcsolhatja be, és köteles az óra végén lekapcsolni.
5. Működő számítógépeket felügyelet nélkül hagyni tilos!
6. A tanulók a számítógépeket csak az órát tartó nevelő utasítására kapcsolhatják be.
7. A számítógépeket rendeltetésüknek megfelelően kell használni, és óvni kell sérülésektől, rongálásoktól.
8. A szándékosan okozott kárt, rongálást meg kell téríteni!
9. A számítógépek működési zavarait a szaktanároknak írásban kell jelezni a rendszergazdának.
10. A rendszergazda kötelessége a hibát minél előbb elhárítani, a működésképtelen gépeket lehetőség szerint másikkal pótolni, a szakmai munka zavartalanságát biztosítva.
11. A rendszergazda köteles a hiba javítását, vagy annak esetleges akadályoztatásának okát a vezetőségnek bejelenteni.
12. Az informatika termekben ételt, italt fogyasztani tilos!
13. A tanuló köteles minden rendellenességet a nevelőjének jelenteni. A fellépő hibákat ne próbálja meg önállóan elhárítani, ha erre nem kap konkrét utasítást.
14. Ha a tanuló sérült, vagy nem csatlakoztatott vezetékkel lát, azonnal jelezze tanárának. Tilos az ilyen vezetés érintése!
15. A számítógépeket és rajtuk lévő programokat az oktatási tevékenységnek megfelelően köteles használni minden tanuló.
16. Tilos az erőszakot, pornográfiát, és illegális tevékenységeket tartalmazó oldalak látogatása. A rendszergazda kötelessége, e biztonsági beállítások megtétele, lehetőség szerint.
17. A tanuló önállóan nem telepíthet a számítógépre programokat, és köteles betartani a szoftverek jogvédelméről szóló törvényeket.
18. Az intézmény vezetője köteles minden számítógépes termet megfelelő CO₂ oltókészülékkel ellátni. Tilos tűzoltásra vizet illetve poroltó készüléket használni.
19. A tanulóknak ismerni kell a tűz esetére előírt menekülési útvonalakat.
20. Ha füstöt, vagy tűzre utaló hőjelenséget tapasztalnak a tanteremben, azonnal jelezzék tanáruknak.
21. Az oktatók kötelesek minden tanév első óráján a tanulókat munka- baleset- éstűzvédelmi oktatásban részesíteni, és ezt az osztálynaplóban dokumentálni.

VIZUÁLIS TAGOZAT

1. A tanulók a műhelyekben felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.
2. A grafika és kerámia műhelyekben a vegyszerek és mázak biztonságos használatáról a tanév első óráin részesülnek részletes oktatásban.
3. A tűzzománc műhelyben a bekapcsolt kemence környékén is csak felügyelet alatt tartózkodhatnak, a munkafolyamatok (főleg a karcolás) során keletkező por túlzott beszívása ellen szellőztetéssel kell védekezni.
4. Az itt használt festékek ezen felül nincs káros hatása.
5. Munkaköpeny használata a műhelyekben ajánlatos.

TANULÓK TESTI ÉPSÉGÉNEK, BALESET ELKERÜLÉSÉNEK FELADATAI A TESTNEVELÉS ÓRÁN

1. a tornaterembe csak a testnevelő tanárral mehetnek be a tanulók
2. a tanárt az öltözőben és az öltözők előtti folyosón várják
3. az öltözői rend betartása,
4. az első testnevelés órán az adott tanévben balesetvédelmi oktatást tart a testnevelő
5. az órán biztonságos tornacipő és tornafelszerelés viselése javasolt
6. használat előtt a tornateremben lévő eszközök, szerek (gyűrű, bordásfal, kosárlabda palánk) állapotának ellenőrzése
7. kézilabda kapuk rögzítetten álljanak
8. zsámolyok, dobantók, ugrószekrények, szőnyegek folyamatos karbantartása, javítása
9. a tornateremben lévő védőhálók biztonságos felhelyezése
10. a tanórán a tanulók a balesetvédelmi oktatásban szereplő előírások betartásával dolgozzanak

A KÖNYVTÁRHELYISÉG RENDJE

1. A könyvtár használatát a nyitvatartási idő szabályozza.
2. A helyiségben felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.
3. A tanulók táskáit az ajtó melletti területen kell elhelyezni.
4. A könyvtárban tilos ételt, italt fogyasztani, hangoskodni és futkározni.
5. A könyvtár berendezését és állományát óvni kell, a szándékosan okozott kárt meg kell téríteni.
6. A kikölcsönzött könyveket a megadott határidőre kötelesek visszahozni a tanulók.
7. A könyvtári számítógépeket rendeltetésüknek megfelelően kell használni, tilos az erőszakot és illegális tevékenységeket tartalmazó oldalak látogatása.