



A DEBRECENI KARÁCSONY SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

OM azonosító: 031094

DTK azonosító: HA3301

2024

Készítette és elfogadta a Debreceni Karácsony Sándor Általános Iskola nevelőtestülete

Ügyintéző neve: Dr. Móré Csabáné Veress Edit

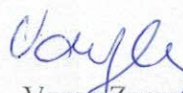
Iktatószám: klik031094001/00462-4/2024.

Ügyintézés helye és ideje: Debrecen, 2024. augusztus 21.

Székhely: 4034 Debrecen, Komáromi Csipkés György tér 9.

Hatálybalépés ideje: 2024. szeptember 1.

Készítette:


Varga Zsuzsanna
igazgató



Tartalomjegyzék

A HÁZIREND CÉLJA	4
A HÁZIREND FELADATA	4
A TANULÓI JOGVISZONY	4
A TANULÓ JOGAI.....	5
A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái	6
A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	7
A TANULÓ KÖTELESSÉGEI	7
ELVÁRÁSOK	12
A TANULÓK MUNKARENDJE	13
A napközis csoportok munkarendje.....	15
A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések rendje.	15
A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁKHOZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÁSOK	16
Osztályozó vizsga	16
Javítóvizsga.....	16
AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE, VÉDŐ –ÓVÓ ELŐÍRÁSOK .	17
Az iskolai könyvtár használata	18
A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI, AZ ELOSZTÁS RENDJE	18
HIÁNYZÁSOK IGAZOLÁSA	18
TANULÓI JUTALMAZÁS; DICSÉRETEK	20
TANULÓI ELMARASZTALÁSOK, BÜNTETÉSEK.....	21
Fegyelmi eljárásrend.....	21
ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA.....	22

TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI	23
AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ, TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE	23
AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS	23
EGYÉB RENDELKEZÉSEK.....	24
A Házirend felülvizsgálata, módosítása.....	25
Legitimációs záradék	26
MELLÉKLETEK.....	30
Szaktantermek használati rendje:	30
SZAKTANTERMEK HASZNÁLATI RENDJE	31
TÚZZOMÁNC TEREM RENDJE	31
TECHNIKA TEREM RENDJE.....	32
KÖNYVTÁR RENDJE	33
AZ INFORMATIKA GÉPTEREM / DIGITÁLIS ALKOTÓMŰHELY HASZNÁLATI RENDJE	34
A testnevelés tantárgyat kiszolgáló öltözőkre és tornateremre vonatkozó szabályok	38
KONDIPARK HASZNÁLATI RENDJE.....	39

A HÁZIREND CÉLJA

A diákokkal közösen megalkotott Házi rend rögzíti a jogokat és a köteleességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

A Házi rend előírásai, szabályai az iskola területére, valamint az iskola által szervezett tanítási időn belüli és azon kívüli programokra, az igénybe vett közösségi közlekedésre, kötelező iskola-egészségügyi szűrővizsgálatra és a tanulók iskolai tevékenységére vonatkoznak. A Házi rendben foglaltak betartása, illetve betartatása semminemű többlet anyagi kötelezettséget nem hárít a fenntartóra.

A HÁZIREND FELADATA

A Házi rend azokat a szabályokat határozza meg, amelyek:

- biztosítják a törvényes működést a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával,
- szabályozzák a közösségi élet szervezését,
- lehetővé teszik a pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- biztosítják a nevelő-oktató munka maradéktalan ellátását,
- szabályozzák a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát,
- kialakítják azokat a belső rendszabályokat, amelyek betartása biztosítja az egyéni és közösségi jogok érvényesülését.

A TANULÓI JOGVISZONY

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre.

A tanulói jogviszony megszűnik:

- az általános iskolai tanulmányok befejezésével,
- szülői kérésre más intézménybe való átiratkozáskor,
- más intézménybe való áthelyezéskor.

A tanulói jogviszony szünetel a szülő kérelme alapján, a jogszabály által biztosított esetekben.

A TANULÓ JOGAI

- Magas színvonalú oktatásban részesüljön.
- Egyenlő bánásmódban részesüljön.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden őt érintő kérdésről.
- Igénybe vegye a tanórán kívüli foglalkozásokat.
- Tanári felügyelet mellett tanórán és tanórán kívüli foglalkozásokon igénybe vegye az iskolában rendelkezésére álló eszközöket, berendezéseket.
- Szülői/gondviselői kezdeményezésre a szükséges igazolások csatolása mellett jogszabályokban meghatározott kedvezményekben, juttatásokban részesüljön.
- Ingyenes tankönyvellátásban részesüljön:

1-8. évfolyamon minden tanuló alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásra jogosult. Az így megkapott tankönyvek tartós tankönyvnek minősülnek és az iskola tulajdonát képezik, melyért használója kártérítési felelősséggel tartozik. A tanév végén, illetve más intézménybe való távozás esetén a tartós tankönyveket az iskolai könyvtárban le kell adni. A megrongált, vagy elhagyott tartós tankönyvet a tanuló köteles pótolni.

- Rendszeres iskola-egészségügyi felügyeletben részesüljön iskolaorvosi/védőnői, illetve szűrővizsgálati ellátás keretében. A szülő / gondviselő köteles a gyermek iskola-egészségügyi szűrővizsgálaton való részvételéhez a feltételeket (érvényes buszjegy, érvényes bérlet, egyéb érvényes utazásra jogosító igazolvány) biztosítani. A szülő / gondviselő dönthet úgy, hogy a kötelező iskola-egészségügyi szűrővizsgálatot vagy valamely részvizsgálatot választott szakorvosánál veszi igénybe. Ebben az esetben köteles az iskolát előre értesíteni, a máshol elvégzett vizsgálatról szóló igazolást az iskola-egészségügyi vizsgálatot végző szakorvoshoz eljuttatni.
- A rendszeres orvosi vizsgálatban és kezelésben (hallás, látás, mozgásszervi, pszichiátriai) részesülő gyermek szülője/gondviselője a legfrissebb vizsgálati eredményeket, ambulánslapokat köteles az iskolaorvoshoz/védőnőhöz a vizsgálatot követően eljuttatni.
- Biztonságos, egészséges és méltányos környezetben tanuljon.
- A felmerülő költségeket vállalva részt vehessen az iskola által szervezett szabadidős programokon, sportrendezvényeken, versenyeken, táborozásokon.

- Egyéni és közösségi ügyeiben segítséget kérjen elsődlegesen osztályfőnökétől, tanáraitól és az iskolát segítő szakemberektől (pszichológus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, szurdopedagógus, gyógytestnevelő, logopédus, szociálpedagógusi feladatot ellátó pedagógus), valamint az intézmény vezetőjétől.
- Tanárai segítségét kérje tanulmányaihoz.
- Választhasson a kötelezően választható tanórai és nem kötelezően választható tanórán kívüli foglalkozások közül.
- Egy tanítási napon legfeljebb 2 témazáró dolgozat íratható.
- A témazáró dolgozat időpontját, témáját legalább egy héttel a megírás előtt megismerje. Valamennyi írásbeli munkájáról legkésőbb a beadás napját követő 10 tanítási napon belül értékelést kapjon.
- A 10 tanítási napon belül nem értékelt írásbeli munka esetében a tanuló dönthet úgy, hogy az érdemjegyet nem kéri. Szorgalmi időszakban félévenként és tantárgyanként egy felelésmentes órával rendelkezhet a tanuló. A felelésmentes óra szabályos felhasználásával a tanuló mentességet kap az adott tanóra írásbeli és szóbeli feleletei alól. A felelésmentes tanórára elkészítendő beszámoló, házidolgozat, projektfeladat, megtanulandó vers határideje a következő tanórára tolódik. A felelésmentes óra nem ad mentességet a legalább egy héttel korábban bejelentett számonkérés alól, sem a tanórai munka értékelésének lehetősége alól. A felelésmentes órát a tanuló legkésőbb a tanóra megkezdése előtt kérheti.
- Részt vegyen a diákönkormányzat (DÖK) munkájában, megválasztja képviselőit, vagy megválasztása esetén maga is képviselő legyen.

A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái

A tanulónak a diákönkormányzat révén lehetősége van, hogy:

- Egyeztető fórumokon vegyen részt, ahol a problémák feltárhatók; képviselje egyes tanulók és tanulóközösségek érdekeit, kérhesse sérelmei orvoslását;
- Javaslatot tegyen az iskola szabadidős, kulturális programjainak színesebbé tételéhez.
- A tanulókat érintő kérdésekben javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatban.
- Annak elfogadása előtt véleményt nyilvánítson a Házirenddel kapcsolatban.

A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az intézmény vezetője vagy a diákönkormányzatot segítő pedagógus az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén, a diákközségi ülésen, iskolagyűlésen, valamint hirdetményeken keresztül folyamatosan tájékoztatja.

Az osztályfőnökök kiemelt feladata, hogy tanulóit a körülményeknek megfelelően rendszeresen, érdemben tájékoztassák.

Az intézmény további tájékozódási lehetőséget biztosít a Kréta rendszer információs rendszerén keresztül, szülői értekezletek alkalmával, valamint az intézmény honlapján és közösségi oldalán.

A tanuló a tanulmányi előmeneteléről, érdemjegyeiről, az őt érintő bejegyzésekről rendszeresen tájékoztatást kap szóbeli értékelés formájában, valamint írásban a Kréta elektronikus naplón keresztül.

A TANULÓ KÖTELESSÉGEI

- Tanuljon szorgalmasan, és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el.
- A tanítás megkezdése előtt 15 perccel jelenjen meg az iskolában!
- Érkezzon felkészülten a tanórákra.
- Tisztelettel és megbecsüléssel forduljon az intézmény teljes alkalmazotti közössége irányába.
- Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, tanórán kívüli foglalkozásokon.
- Udvariatlan, tiszteletlen, emberi méltóságában sértő megjegyzéssel, viselkedéssel nem zavarhatja az intézményben folyó tanítási-tanulási folyamatokat, a szakmai, működtetési, karbantartási munkát sem tanárai, társai munkáját a tanítási órákon és tanórán kívüli foglalkozásokon.
- Tanári, házigazdónoki felügyelet mellett segédkezzon a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- A tanítási órákon szükséges taneszközöket, felszerelést mindig hozza magával, gondoskodjon róla, hogy ezek megfelelő állapotban és megfelelő mennyiségben rendelkezésére álljanak.

- A hetes kötelességei:
 - A hetesek kiválasztása az osztályon belül betűrendben történik.
 - Egy osztályban mindig két hetes van. Hiányzás vagy akadályoztatás esetén póthatos kerül kijelölésre
 - Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell az iskolatitkári irodában.
- Az ünnepélyeken kötelező viselet: sötét nadrág, illetve szoknya; fehér ing, illetve blúz.
- Testnevelés órán a foglalkozás jellegének megfelelő öltözetben vegyen részt. Utcai ruhában és cipőben tornázni tilos! Balesetveszélyes, ezért tilos az ékszerek, kiegészítők viselése!
- Az iskola felszerelése, berendezése mindannyiunké. Ezekre vigyázni minden tanuló kötelessége. Az iskola épületében, vagyontárgyaiban tapasztalt rongálást a tanuló kötelessége az iskola legközelebbi dolgozójának jelezni. Szándékos vagy véletlen károkozásért a tanuló szülője/törvényes képviselője jogszabály szerint kártérítési kötelezettséggel tartozik.
- Az intézmény területére és azon kívül az iskola által szervezett összes tanórai és tanórán kívüli foglalkozásra, iskola által szervezett utaztatásra, eseményre tilos behozni bármilyen tárgyat, eszközt, amely balesetveszélyes, valamint önmaga és társai testi, lelki épségének veszélyeztetésére alkalmas (pl.: szűrő- vagy vágóeszközöket, öngyújtót, gázsprayt, robbanóanyagot, lézer-pointert, lövedék kilövésére alkalmas eszközt stb.). A tilalmat megszegő tanuló ellen fegyelmi eljárás indul. A balesetveszélyesnek ítélt eszközöket, illetve a nem rendeltetésszerű használat miatt balesetveszélyessé vált, vagy balesetveszélyes helyzet kialakítására használt bármilyen eszközt az intézmény minden dolgozója köteles elvenni. A balesetveszélyes eszközök csak a szülőnek/törvényes képviselőnek adhatók vissza.
- Óvja maga és társai egészségét és testi épségét, ismerje meg és tartsa be a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat!
- Egészséges életmód betartása: egészséges étkezés (tízórai, rendszeres gyümölcs-, zöldségfogyasztás), szabad levegőn való tartózkodás, rendszeres testmozgás, higiénés elvárások betartása.
- Észleléskor azonnal köteles az iskola legközelebbi dolgozója felé jelezni a másokat és saját magát veszélyeztető állapotot és a baleseteket!

- Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán/tanításon kívüli rendezvényeken kulturáltan, az etikai normáknak megfelelő módon viselkedjen!
- Ismerje meg, és minden, az iskola által szervezett programon tartsa be a Házi rend előírásait!
- A tanuló a taneszközigyzékben nem szereplő, vagy az adott tanórához nem szükséges saját felelősségére behozott egyéb eszközeit (pl.: játékok, étel-ital, műszaki és szórakoztató elektronikai, informatikai, kommunikációs és „okos” eszközök, készpénz vagy azt helyettesítő eszköz, ékszer, stb.) a tanórai és választható tanórán kívüli foglalkozások, valamint a napközi tanulási időszaka alatt táskájában elzárva, kikapcsolva köteles tartani.
- A taneszközigyzékben nem szereplő, tanulói jogviszonyból eredő kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges, saját felelősségre behozott tárgyak eltűnéséért, megrongálódásáért az iskola kártérítési felelősséggel nem tartozik. A saját felelősségre behozott tárgyak, tanulói interakciók következtében megvalósuló szándékos vagy véletlen megrongálódását, eltűnését az iskola nem vizsgálja és felelősségét kizárja.

Eljárásrend az intézményen belüli és kívüli mobilhasználatról, valamint a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről a 245/2024. (VIII.8.) Korm. rendelet alapján:

Tiltott tárgyak: a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök vagy tárgyak, amelyek birtoklása a szabálysértésekről és a Büntető Törvénykönyvről szóló törvényekben foglaltak szerint büntetendő, vagy a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

- Amennyiben a tanuló tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a pedagógus, valamint a NOKS alkalmazott jogosult ellenőrizni azzal, hogy
 - felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában
 - értesíti az intézmény vezetőjét, az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

Használatában korlátozott tárgyak: a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok -, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

- A gyermekek érdekében és védelmében, a visszaélések elkerülése végett az intézmény területén tanítási idő alatt az intézménybe behozott tanulói biztonságos megőrzését az intézmény zárható szekrényben biztosítja. Az erre vonatkozó eljárásrend a következő:
 - Az első óra előtt az adott osztályban első órát tartó pedagógus összeszedi a névvel ellátott mobiltelefonokat és erről átvételi ívet vesz fel.
 - A tanítás/napközi végén az utolsó tanítási órát/foglalkozást tartó pedagógus kiosztja vagy a diák/törvényes képviselő az iskola irodájában veheti át a saját mobiltelefonját, melyről átadási ív készül.
- Az iskola által szervezett intézményen kívüli programokra abban az esetben viheti magával okoseszközét, ha az igazgatótól arra külön engedélyt kapott. Ekkor köteles mobiltelefonját és minden egyéb, kép- és/vagy hangfelvétel készítésére és rögzítésére alkalmas eszközét kikapcsolt állapotban, táskájában tartani.
- Az intézményen belüli mobiltelefon használatra vonatkozó eltérés rendkívüli esetben, külön tanári engedéllyel lehetséges, illetve akkor, ha a pedagógus által meghatározott időben az általa kiadott bármilyen digitális / interaktív iskolai feladat ezen eszközök használatát kifejezetten kéri.

A le nem adott vagy a Házirendben foglalttól eltérően használt, a tanítási-tanulási folyamatot zavaró vagy akadályozó, az ehhez szükséges rendet és fegyelmezett munkavégzést megbontó, kép- és/vagy hangfelvétel készítésére és rögzítésére alkalmas eszközt a pedagógus elveszi. A Házirendben foglalttól eltérően használt eszközt, kép- és/vagy hangfelvétel készítésére utaló magatartás esetén a pedagógus köteles elvenni. Ezen eszközöket a pedagógus a tanóra zavartalan megtartásának érdekében az óra megkezdése előtt összegyűjtve a tanóra időtartamára elkéri, megőrzi. A Házirendben foglalttól eltérően, vagy eltérő időpontban használt bármely elvett eszközt első alkalommal a tanuló a nap végén saját kérésre visszakaphatja. Ismétlődés esetén a tárgyat csak a szülő veheti át.

Eljárásrend a pedagógusok és NOKS alkalmazottak intézményen belüli mobilhasználatáról

Az iskola pedagógusai és NOKS munkatársai a tanórai és egyéb foglalkozások ideje alatt, valamint a tanulói felügyelet ellátása során mobiltelefont és egyéb digitális, infokommunikációs eszközt csak a neveléssel-oktatással összefüggő célokra használhatnak, illetve veszélyhelyzet esetén. Az iskola által szervezett iskolán kívüli programok esetében, valamint az óráközi szünetekben az intézmény működésével kapcsolatos feladatokra használhatja mobiltelefonját.

A 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

- Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, 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 magatartás vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az igazgató háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

A vizsgálatra abban az esetben kerül sor, ha a vizsgált tanuló ezért már első alkalommal igazgató figyelmeztetésben, második alkalommal igazgatói intőben részesült.

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.

ELVÁRÁSOK

- Az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözködéssel jelenjen meg, kerülje a szélsőséges divatirányzatokat, megszokottól eltérő színű hajfestést, körömök színesre lakkozását, erős sminket, kirívó ruhák, magas sarkú cipő viselését. Iskolán kívüli rendezvényeken, programokon kulturáltan, az iskola hírnevéhez méltóan viselkedjen.
- A tanuló balesetveszély miatt a testnevelés órán a hagyományos ékszereket vegye le. Ugyanezen okból nem támogatott a testékszer (piercing) viselése sem.
- Nem engedélyezett a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani. Rendkívüli esetben, orvosi szakvélemény alapján az órát tartó szaktanár ezt engedélyezheti.
- Nem engedélyezett az intézményben tartózkodás alatt a rágógumi, dohánytermékek, koffein tartalmú élelmiszerek birtoklása és fogyasztása.
- Nem engedélyezett az iskolában káros szenvedélyek gyakorlása, egészségkárosító anyagok használata (pl.: dohányzás, szeszes ital, drog, stb.) illetve behozatala, birtoklása. Ilyen tevékenység észlelése esetén az anyag, felszerelés, szer elkobzásra kerül, az eset az illetékes szakhatóság irányába jelzésre kerül. A felsorolt

egészségkárosító magatartás tapasztalása esetén a tanuló köteles jelezni azt tanárának, ennek elmulasztása fegyelmező intézkedést von maga után. A káros szenvedély gyakorlásáért, az ahhoz szükséges anyag, eszköz birtoklásáért, intézménybe behozataláért igazgatói figyelmeztetés vagy annak következő fokozata jár. Ismétlődés esetén fegyelmi eljárás indítható a tanuló ellen.

- Balesetvédelmi okokból tilos az iskola udvarán hógolyózni.
- Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló iskolán kívüli erkölcsi és anyagi károkozásáért.
- Egészségügyi okokból és a tisztaság megőrzése érdekében alsó tagozaton kötelező, felső tagozaton javasolt a váltócipő viselése.
- Az iskola hagyományainak ápolása, az iskola jó hírnevének megőrzése minden tanulójának joga és kötelessége.

A TANULÓK MUNKARENDJE

- A diákoknak az iskola 07:00-tól 7:30-ig a kijelölt teremben tanári felügyelettel reggeli ügyeletet biztosít.
- Az iskola tanulói 7:30 – 7:45 között az iskola udvarán, rossz idő esetén a folyosón gyülekeznek.
- Csengetési rend:

Óra	Kezdet	Vége
1.	8:00	8:45
2.	9:00	9:45
3.	10:00	10:45
4.	11:00	11:45
5.	11:55	12:40
6.	12:50 / 13:00	13:35 / 14:00
7.	13:40 / 14:00	14:25 / 15:00
8.	14:30 / 15:00	15:15 / 16:00

9.	15:15	16:00
----	-------	-------

Az adott osztály utolsó tanítási órája után szakkörön vagy napköziben vesz részt. A szakköri óra 45 perc/óra, a napközi 60 perc/óra.

Az ettől eltérő csengetési rendről az intézmény vezetése aktuális tájékoztatást nyújt.

- Az iskolába 7 óra 30 perc előtt megérkező diák köteles jelentkezni az ügyeletes nevelőnél.
- A délutáni összevont ügyelet 16:00-18:00 óráig tart, melyet nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak látnak el.
- A 18:00 után bármilyen rendkívüli törvényes képviselői, szülői jelzés, kérés nélkül az iskolában hagyott tanuló esetében az összevont ügyeletet biztosító pedagógus értesíti az intézmény vezetőjét vagy helyettesét, akadályoztatás esetén a Gyermekvédelmi Szakszolgálat munkatársát.
- Reggel 7:55-kor minden diák foglalja el helyét abban a tanteremben, ahol első órája kezdődik.
- A felsős diákok az 1. szünetben, az alsós diákok a 2. szünetben kulturáltan fogyasztják el tízóraijukat. Erre az osztályterem és az ebédlő is rendelkezésükre áll. A reggelihez kapott folyadék (tea, tej, kakaó stb.) elfogyasztására csak az ebédlőben van lehetőség.
- A 3. óra utáni szünetet (nagyszünet) minden diák levegőzéssel tölti az iskola udvarán tanári felügyelettel. (Rossz idő – eső vagy rendkívüli hideg, egészségügyi határértéket meghaladó károsanyag tartalmú levegő – esetén a folyosókon, tanári ügyelettel telik a szünet.) 4. és minden további óra után van lehetőség az udvaron tartózkodni, pedagógus felügyelet mellett.
- A tanítás kezdete előtt és az udvari szünetek vége előtti jelzőcsengőkor az osztályok a számukra kijelölt helyen sorakoznak.
- Az ebéd elfogyasztása az ebédeltetési rendnek megfelelően történik.
- Az iskolában a kötelező benntartózkodás 7:45 - 16:00 óráig tart. Ebben az időben a diák az intézmény vezetőjétől kapott írásbeli határozat birtokában az abban meghatározott napokon és időpontokban, illetve rendkívüli esetben – szülőjével/törvényes képviselőjével történt egyeztetés alapján – osztályfőnökének, tanárának vagy az intézmény vezetőjének írásos engedélyével hagyhatja el az iskolát.

A napközis csoportok munkarendje

A napközis csoportok munkarendje a tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik, és 16:00 óráig tart.

16:00 – 18:00 óráig összevont ügyelet van, melyet nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak látnak el.

A napközis foglalkozások rendje:

- tanítási órák befejezése után ebéd ebédeltetési rend szerint szabadidő, udvari levegőzés, szabadon választott foglalkozások 14:30-ig.
- tanulási idő 14:00 – 15:00 / 14:30-tól 15:30-ig.
- uzsonna 15:30-tól 15:45-ig

Az iskolai Házi rend a napközis tanulók minden tevékenységére vonatkozik.

A napközis foglalkozásról való eltávozás csak a szülő/törvényes képviselő személyes vagy írásbeli kérelme alapján történhet a napközis nevelő engedélyével. Rendkívüli esetben – szülői/törvényes képviselői kérelem hiányában – az eltávozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések rendje

Idegen nyelv választására (kötelezően választható) – az intézmény képzési rendjét és osztályszámát, -létszámát figyelembe véve - 3. évfolyam végén kerül sor. Erről a szülő/törvényes képviselő írásbeli tájékoztatást kap, kérelmét is írásban jelzi.

Az etika/hit-és erkölcstan esetében első évfolyamon a beiratkozáskor, felsőbb évfolyamon az előző tanév május 20-ig van lehetőség.

Délutáni foglalkozást a tanulók és szüleik előző tanév május 20-ig választhatnak az intézmény által felkínált, humán erőforrás által biztosított lehetőségekből, amely egész tanévre szól.

A diákok részvétele a választott tantárgy óráin és a választható foglalkozásokon kötelező, a mulasztások igazolása a tanórákkal egyezően történik.

A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁKHOZ KAPCSOLÓDÓ SZABÁLYOZÁSOK

Osztályozó vizsga:

A tanév során két alkalommal kell a tanulónak osztályozó vizsgát tennie a félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához abban az esetben, ha:

- egyéni munkarend vagy tanrend esetén az igazgató teljesen vagy részlegesen felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét
- a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét.

Az osztályozó vizsga értesítése: a vizsgát megelőzően legalább 10 nappal a szülőt/törvényes képviselőt írásban értesíteni kell.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a szaktanár állítja össze a helyi tanterv követelményrendszerét alapul véve. A követelményrendszerről írásban tájékoztatjuk a szülőt/törvényes képviselőt és a tanulót hat héttel az aktualitás előtt.

Javítóvizsga:

Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki

- a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott legfeljebb három tantárgyból,
- az osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.
- az osztályozó vagy különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott.

A vizsgázó javítóvizsgát az igazgató által meghatározott időpontban, az augusztus 21-től augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet. A tanuló a vizsgát megelőzően a szaktanárok által szervezett felkészítő foglalkozásokon vehet részt, melynek időpontját az iskola nyilvánossá teszi.

AZ ISKOLA HELYISÉGEINEK HASZNÁLATI RENDJE, VÉDŐ –ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

- Az iskola minden dolgozója és tanulója felelős:
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - a közösségi tulajdon védelméért, állapotának megőrzéséért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - az energiafelhasználással való takarékoskodásért.
- A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógusi felügyelettel használhatják.
- A tanuló a tanterem elhagyása előtt és az utolsó órák után köteles rendet hagyni maga után.
- A gondatlan és szándékos rongálásért a tanuló (szülő/törvényes képviselő) 100%-os anyagi felelősséggel tartozik.
- A folyosón és lépcsőn futni balesetveszélyes, ezért tilos!
- A tanulók az iskolában lévő elektromos berendezéseket és a kísérletekhez szükséges eszközöket csak tanári felügyelet mellett használhatják.
- A pedagógusok a tanítási órákra az általuk készített, használt technikai jellegű eszközöket a védő-, óvó intézkedések betartásával vihetik be. A pedagógusok által készített, nem technikai jellegű pedagógiai eszközök a tanítási órákon korlátozás nélkül használhatók.
- A foglalkozásokat követően – a tanteremért felelős, vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyelete mellett - lehetőség van az iskola minden felszerelésének használatára.
- Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.
- Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott szaktantermeket, szertárakat zárni kell. A tantermek, szertárak bezárása az órát tartó pedagógusok, illetve - a tanítási órákat követően - a technikai dolgozók feladata.
- A diákönkormányzat az iskola helyiségeit, az iskola berendezéseit – az igazgatóval való egyeztetés után - szabadon használhatja.

Az iskolai könyvtár használata

- A könyvtár a kifüggesztett nyitvatartási rendnek és a könyvtárban kifüggesztett könyvtárhasználati szabályzatnak megfelelően használható.
- A kikölcsönzött könyvekért minden diák felelősséggel tartozik.
- Az elveszett, megrongálódott könyvet pótolnia kell.
- Az iskolából való kiiratkozáskor köteles minden kikölcsönzött könyvet visszaszolgáltatni.

A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI, AZ ELOSZTÁS RENDJE

- Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja a tanulónak, addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig tanulmányai során szüksége van rá.
- A tanuló, illetve gondviselő köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának pótpéldány biztosításával megtéríteni.
- A tartós tankönyvbe nem, munkafüzetbe csak ceruzával írhat. Év végén tiszta állapotban adja le a könyvtárban!
- Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból (kopásból) származó kárt.
- Az így kiadott tankönyvet a diákév végén köteles leadni, és a következő tanév elején ismét felveheti.

HIÁNYZÁSOK IGAZOLÁSA

A tanuló hiányzása esetén a törvényes képviselő köteles gondoskodni arról, hogy a szülői vagy orvosi igazolás a tanuló mulasztásának befejezését követő 3 tanítási napon belül osztályfőnökének bemutatására kerüljön. Amennyiben ezt elmulasztja, a hiányzásai igazolatlanoknak tekintendő. Mulasztásra vonatkozó szabályok:

- Betegség miatti mulasztást csak orvos igazolhat papír alapon vagy elektronikus formában. Előre látható egészségügyi indokoltságú, hosszabb távolmaradás esetén a szülő/törvényes képviselő köteles az intézményt írásban előre tájékoztatnia gyermek várható távollétének időtartamáról.
- A szülő/törvényes képviselő a tanév során hat napot igazolhat.

- A mulasztás első napján a távollét okáról, várható időtartamáról a szülő/törvényes képviselő értesíti az iskolát.
- A mulasztás napján reggel fél 9-ig a szülő/törvényes képviselő értesíti az ételmezésvezetőt, amennyiben a gyermek étkezik az iskolában. Mielőtt újra iskolába jöhet, azt megelőző napon reggel fél 9-ig az ételmezésvezetőnél a szülő/törvényes képviselő megrendeli az étkezést.
- Nem egészségügyi indokoltágú, hosszabb távolmaradásra az igazgató adhat engedélyt. (Írásban benyújtott szülői kérvény alapján.)
- Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. A késések időtartama összeadódik, igazolatlan késésekből igazolatlan óra keletkezik.
- Amennyiben a tanuló orvosi, gondviselői indoklás, iskolának, osztályfőnöknek, titkárságnak tett jelzés nélkül, megszakítás nélkül 6 tanítási napnál hosszabb ideig hiányzik a tanítási órákról (azaz nem tekinthető befejezettnek a hiányzása) a törvényes képviselőt a megadott elérhetőségein (e-mail, telefon) keresni kell. Sikertelen kapcsolatfelvétel esetén a szociálpedagógusi feladatokat ellátó pedagógus értesítése mellett tértivevényes levél formájában értesíteni kell arról, hogy amennyiben az értesítés kézhezvételét követő nyolc munkanapon belül a tanuló mulasztását nem igazolja, azt az oktatási intézmény igazolatlanoknak tekinti és megteszi a szükséges intézkedéseket.
- Az igazolatlan mulasztások a törvényben meghatározott eljárást vonják maguk után, melyet az osztályfőnök köteles megindítani azzal, hogy a hiányzások pontos idejét, időtartamát a szociálpedagógusi feladatokat ellátó pedagógus felé írásban jelzi. A szociálpedagógusi feladatokat ellátó pedagógus a vonatkozó jogszabályok betartásával értesíti a hatóságokat. Az osztályfőnök mérlegelheti, hogy az hat szülői igazolás fölötti esetleges szülői igazolást rendkívüli esetben elfogadja-e. Amennyiben bármely, a tanuló hiányzásának igazolása céljából bemutatott (orvosi vagy szülői) igazolás valódiságát illetően kétség merül fel, az osztályfőnök szintén értesíti a szociálpedagógusi feladatokat ellátó pedagógust.
- Az iskola értesíti a szülő/törvényes képviselő már az első igazolatlan mulasztás esetén is.
- Ha az értesítés eredménytelen, és a tanuló ismételtén igazolatlanul mulaszt, az iskola igénybe veszi a gyermekjóléti szolgálat közreműködését.
- Ha a tanuló egy évben 10 óránál többet mulaszt igazolatlanul, az iskola igazgatója értesíti az illetékes járási gyámhivatalt és az illetékes gyermekjóléti szolgálatot.

- Ha a tanuló egy évben 30 óránál többet mulaszt igazolatlanul, az iskola igazgatója értesíti az illetékes járási hivatal szabálysértési csoportját, valamint a gyermekjóléti szolgálatot is.
- Ha a tanuló egy évben 50 óránál többet mulaszt igazolatlanul, az iskola igazgatója értesíti a területileg illetékes járási gyámhivatalt és az illetékes gyermekjóléti szolgálatot.
- További igazolatlan mulasztás esetén az intézmény vezetője újabb szabálysértési feljelentéssel él a járási hivatal szabálysértési csoportja felé.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át és a nevelőtestület döntése alapján nem osztályozható, csak sikeres osztályozó vizsga esetén folytathatja tanulmányait az adott évfolyamon.

TANULÓI JUTALMAZÁS; DICSÉRETEK

Azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújt, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli sport és / vagy tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön kiemelkedő eredményt ér el, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti. Az iskolai jutalmazás történhet szóban és írásban is.

Az iskolai jutalmazás formái:

- tanítói, szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret,
- Karácsony Sándor-díj,

„Az év osztálya” vándordíj: évenként kerülhet kiosztásra egy alsó és egy felső tagozatos osztálynak kiemelkedő tanulmányi eredményéért, példamutató magatartásáért, kulturális és közösségi munkájáért.

Iskolagyűlés alkalmával a tanulók sikereit, kiemelkedő teljesítményeit emeljük ki az iskola tanulóközössége és nevelőtestülete előtt.

TANULÓI ELMARASZTALÁSOK, BÜNTETÉSEK

Az a tanuló, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan, több rendben nem teljesíti, a Házi rend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben részesül. Az iskolai büntetések írásbeli formái:

- tanítói/tanári figyelmeztető, intő, megrovó,
- osztályfőnöki figyelmeztető, intő, megrovó,
- igazgatói figyelmeztető, intő, megrovó
- nevelőtestületi figyelmeztető, intő, megrovó

A tanuló fegyelmezetlen magatartása bevezetésre kerül a Krétába. Az osztályfőnök az iskolai rendezvényekről való eltiltással szankcionálhatja azt a tanulót, aki viselkedésével sérti a közösség normáit, társainak rossz példát mutat, személyiségüket negatívan befolyásolja.

Ha a tanuló kötelességét vétkesen és súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható. Vétkes és súlyos kötelességszegésnek minősül az intézmény dolgozói, önmaga és társai, testi és lelki épségének és egészségének veszélyeztetése és az agresszió bárki ellen irányuló valamennyi megnyilvánulási formája.

Fegyelmi eljárásrend

A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást a Szülői szervezet és a DÖK közös kezdeményezésére kell biztosítani.

Célja: a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, megállapodás létrehozása a kötelességszegő és a sértett között.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú esetén a szülő / törvényes képviselő, valamint a kötelességszegő, kiskorú esetén a szülő / törvényes képviselő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben fel kell hívni a figyelmet az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.

Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő, és a képviselő a tárgyalás előtt legalább egy héttel (5 munkanappal korábban) megkapja. Az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban kérhető az egyeztető eljárás lefolytatása. Egyeztetési eljárás során megállapodás születik – a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra fel kell függeszteni.

A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha a bejelentés az iskolába megérkezéstől számított 15 napon (10 munkanapon) belül az egyeztető

eljárás nem vezetett eredményre. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú esetén a szülő / törvényes képviselő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. A fegyelmi eljárást – lehetőleg a megindítástól számított 30 napon (22 munkanapon) belül be kell fejezni. A határozat szóbeli kihirdetését legfeljebb egy héttel (5 munkanappal) el lehet halasztani. Megegyezés hiányában a fegyelmi eljárás a szabályok szerint zajlik le. A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő 7 napon (5 munkanapon) belül meg kell küldeni a tanulónak, kiskorú tanuló esetén szülőnek / gondviselőnek és képviselőjüknek.

Amennyiben a tanuló e Házi rendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmező intézkedések fajtáit és ismérveit az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi büntetés kiszabásának szabályait az aktuális jogszabály határozza meg. A fegyelmi büntetés lehet:

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

A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen a tanuló fellebbezéssel élhet, melynek során írásban kérelmet nyújthat be egyéni érdeksérelemre, illetve törvényességi kifogásokra hivatkozva.

A jutalmazási és az elmarasztalási formák alkalmanként – indokolt esetekben – átléphetők.

ELEKTRONIKUS NAPLÓHOZ A SZÜLŐ RÉSZÉRŐL TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS MÓDJA

Az intézmény honlapján keresztül, a kapott jelszóval és belépési kóddal „elektronikus napló” menüpontra kattintva, majd a KRÉTA szóképre kattintva beléphet az elektronikus naplóba és megtekintheti gyermeke eredményeit, hiányzásait és a gyermekével kapcsolatos egyéb információkat. A kód megadásával, regisztrációval, belépéssel kapcsolatos esetleges technikai problémákat, akadályokat az iskola felé jelezni szükséges.

Az iskola biztosítja a lehetőséget a szülőnek/törvényes képviselőnek, hogy fogadóórákon teljes körűen megismerhesse gyermeke elektronikus naplóba bejegyzett, általános iskolai tanulmányi előmenetelével kapcsolatos információkat.

TÉRÍTÉSI DÍJ, TANDÍJ BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK, A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ DÍJAZÁS SZABÁLYAI

Az intézmény állami fenntartású nevelési-oktatási intézmény, térítési díj, tandíj befizetése nem releváns.

Az önköltséges foglalkozások esetében a foglalkozást tartó pedagógus/külső partner a bérleti szerződésben rögzítettek alapján használja a helyiségeket. A diákok egyeztetett időpontban befizetni kötelesek az önköltségi díjat, melyről a szakkör vezetője nyugtát állít ki. Az előállított, termékek, dolgok a tanulók tulajdonát képezik.

AZ ISKOLA HELYISÉGEI, BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ, TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

Elvárt az udvar és udvarrészek rendeltetésszerű használata, a növényzet és a tereptárgyak védelme. Az udvaron a tanulók csak olyan részen tartózkodhatnak, ahol a pedagógus felügyelet biztosított. Balesetveszélyes, ezért tilos az iskola kapuval, lakattal elzárt területén (pl. kazánház, karbantartási terület, padlás) tartózkodni. Tilos továbbá az iskola főbejáratát és parkolóját összekötő előkertben tartózkodni. Rendkívüli esetben a felügyeletet ellátó pedagógus engedélyével és kíséretével történhet meg az elzárt területen való tartózkodás. A kondiparkot tanórán és tanórán kívüli foglalkozás keretében is pedagógus felügyelete mellett használhatják a gyerekek. Az iskola helyiségeinek használatára vonatkozó szabályozás a mellékletekben található.

AZ ISKOLA ÁLTAL SZERVEZETT, A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEKEN ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

Az intézmény Házi rendjének betartása a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, tanórai vagy szabadidős célokat szolgáló rendezvényeken minden diák és pedagógus számára

kötelező. Az iskolán kívüli rendezvényeken a tanulótól elvárt, hogy olyan magatartást tanúsítson, mely méltó az iskola hírnevéhez.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- Az iskola területén idegen személy csak igazgatói vagy igazgatóhelyettesi tudomással, engedéllyel tartózkodhat.
- A káros szenvedélyekhez kapcsolódó anyagok (pl.: alkohol, drog, cigaretta, energiasital, stb.) fogyasztása az iskola egész területén, és az iskolán kívüli egyéb, intézmény által szervezett rendezvényeken nem engedélyezett.
- Intézményi nevelési-oktatási célú felhasználáson kívül egyéb célra bérleti szerződés alapján vehetők igénybe az iskola helyiségei, területe. Bérleti szerződést a fenntartóval kell kötni. A használat ideje alatt az igénylő/bérlő mindenben a bérleti szerződésben foglaltak szerint köteles eljárni.
- Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjukat csak a külön erre a célra épült kerékpártároló belsejében zárral, lakattal rögzítve tarthatják. Az iskola e járművekért felelősséget nem vállal. Balesetvédelmi okból az iskola területén kerékpározni, rollerezni, gördeszkázni, görkorcsolyázni, e-rollert, segwayt használni csak pedagógus kifejezett utasítására, ilyen célú foglalkozás keretében, pedagógusi felügyelettel engedélyezett.
- A talált tárgyakat a portán vagy titkárságon kell leadni.
- Az iskolaorvost, a védőnőt és az iskolapszichológust minden tanuló megkeresheti panaszával. Rendelési, tanácsadási idejük az iskola honlapján, illetve az ajtón lévő táblán olvasható.
- Tanítási időben a tanulók hivatalos ügyeinek intézése az iskolatitkári irodában, ügyfélfogadási időben történik. A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva, melynek nyilvánosságát biztosítja.
- A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő étkezőt, melyben a szolgáltató térítéses étkezést biztosít. A térítési díj beszedésének időpontjáról, az étkezés lemondásának, igénylésének szabályairól a szolgáltató ad tájékoztatást. Az étkezés lemondása betegség

vagy hiányzás esetén, illetve az újrarendelés a szolgáltató képviselőjénél telefonon, vagy ügyfélfogadási időben személyesen történik.

- A tanulók, iskolai dolgozók a munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat az iskolai SZMSZ mellékletében szereplő szabályzatokban leírt módon kötelesek érvényesíteni, megtartani. Ezeket a szabályzatokat minden tanév elején, az első osztályfőnöki órán, az első testnevelés órán, az első sportfoglalkozáson, az első technika órán a tanulókkal és az első szülői értekezleten a szülőkkel is ismertetni kell, illetve az iskolában jól látható helyen ki kell függeszteni.
- Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni az iskola vezetőjével, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős személlyel.

A Házirend felülvizsgálata, módosítása

A Házirendet a nevelőtestület fogadja el, ezt a jogát nem ruházhatja át.

A Házirend elfogadása előtt a nevelőtestület a szülői közösség választmánya és a diákönkormányzat véleményét kikéri.

Az érvényben lévő Házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani:

- ha jogszabályi változások következnek be,
- ha az igazgató, a nevelőtestület, a tanulók nagyobb közössége, illetve a szülői közösség együttesen igényt tart erre.

Az érvényben lévő Házirend felülvizsgálatát, módosítását külön-külön is javasolhatják a fent meghatározott közösségek. Ez esetben a felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az igazgatónak.

A Házirend nyilvánossága az intézmény honlapján, az iskola könyvtárában biztosított.



Legitimációs záradék

Nevelőtestület:

A Debreceni Karácsony Sándor Általános Iskola (OM 031094, Debrecen, Komáromi Csipkés György tér 9.) Házirendjének módosítását a nevelőtestület elkészítette, véleményezte és egyhangúlag elfogadta a 2024. augusztus 21-én megtartott tantestületi ülésen.

Debrecen, 2024. augusztus 21.


a nevelőtestület képviselője

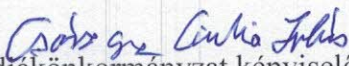
Debreceni Karácsony Sándor Általános Iskola
H-4034. Debrecen, Komáromi Csipkés György tér 9.
Tel.: (52) 412-544; <https://karacsony-deb.edu.hu/> E-mail: karacsony@karacsony-deb.edu.hu

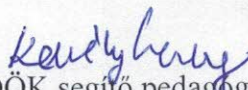


Diákönkormányzat:

A Debreceni Karácsony Sándor Általános Iskola (OM 031094, Debrecen, Komáromi Csipkés György tér 9.) Házirendjének módosításával a Diákönkormányzat megismerkedett és véleményezte.

Debrecen, 2024. augusztus 30.


a diákönkormányzat képviselője


DÖK segítő pedagógus

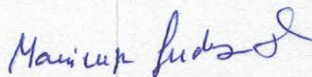
Debreceni Karácsony Sándor Általános Iskola
H-4034. Debrecen, Komáromi Csipkés György tér 9.
Tel.: (52) 412-544; <https://karacsony-deb.edu.hu/> E-mail: karacsony@karacsony-deb.edu.hu



Szülői szervezet:

A Debreceni Karácsony Sándor Általános Iskola (OM031094, Debrecen, Komáromi Csipkés György tér 9.) Házirendjének módosításával az SZM-elnökök megismerkedtek és véleményezték.

Debrecen, 2024. augusztus 30.


az SZM elnöke

Debreceni Karácsony Sándor Általános Iskola
H-4034. Debrecen, Komáromi Csipkés György tér 9.
Tel.: (52) 412-544; <https://karacsony-deb.edu.hu/> E-mail: karacsony@karacsony-deb.edu.hu

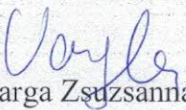


Nyilatkozat

A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25.§ (4) bekezdése értelmében a Házirend azon rendelkezéseinek hatályba lépéséhez, amelyekről a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

Alulírott Varga Zsuzsanna, mint a Debreceni Karácsony Sándor Általános Iskola igazgatója nyilatkozom, hogy a klik031094001/00462-4/2024. iktatószámon elfogadott Házirend nem tartalmaz olyan rendelkezést, amelyből a fenntartóra többletkötelezettség hárul.

Debrecen, 2024. augusztus 30.


Varga Zsuzsanna
igazgató



MELLÉKLETEK

Szaktantermek használati rendje:

- Tűzzománc terem rendje
- Technika terem rendje
- Könyvtár rendje
- Informatika/ DAM terem rendje
- Tornatermek és öltözők rendje
- Kondipark

SZAKTANTERMEK HASZNÁLATI RENDJE

A környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat a szaktantermeket használó iskolai közösség valamennyi tagjának be kell tartania. Az erőforrásokat tudatosan, csak az adott feladat elvégzéséhez szükséges mértékben szabad igénybe venni. A villanyt használaton kívül le kell kapcsolni, a csapot gondosan el kell zárni. Az előmelegítéssel használatba vehető eszközök esetében a szükséges izzítási időt kell alkalmazni. Minden esetben figyelembe kell venni az anyagtakarékosság elvét. A felhasznált eszközök megfelelő karbantartásával, (élezéssel, zsírozással, tisztítással, utántöltéssel, kopó alkatrész cseréjével) kell gondoskodni az állagmegőrzésről. A feladatok elvégzésének szükségességéről a házgondnokot, hivatalsegédet tájékoztatni kell.

TÜZZOMÁNC TEREM RENDJE

- A tűzzománc teremben a gyerekek tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak!
- Magas hőmérséklet (égetés, pirogravírozás) esetén kötelező a védőruha használata a munkavégzők részére
- A kemencét csak felnőtt használhatja.
- Elektromos tárgyat (piropákát) csak felügyelet mellett szabad használni, a használat után áramtalanítani szükséges. A piropáka lehülésére időt kell biztosítani. Munkavégzés során a tartóállomásra kell visszahelyezni az éppen használaton kívüli eszközöket.
- Minden olyan eszközt le kell választani az elektromos hálózatról, ami csatlakoztatás során azonnal melegszik, működésbe lép (nincs külön kétállású ki / bekapcsolója).
- Több elektromos eszköz együttes használata esetén kiemelt figyelmet kell fordítani a hálózat terhelhetőségére.
- A kemence környékén gyermek nem tartózkodhat.
- A kemence használatához védőkesztyű, védőmaszk szükséges.
- A terem szellőztetésének biztosítása kötelező.
- Étel- és ital fogyasztása tilos.
- A teremben tilos minden olyan viselkedés, ami akadályoztatja a biztonságos munkavégzést.
- Ha munka közben baleset ér bárkit, annak súlyosságához mérten elsősegélyben kell részesíteni, illetve a mentőszolgálatot kell értesíteni. Sok balesetet a rendetlenség okoz, ezért ügyelni kell a terem és eszközök rendjére.
- Eszközöket tisztán kell tartani.

- Eszközök rendeltetésszerű használata kötelező.
- A mosogató környékén ügyelni kell az esetleges csúszásveszélyre.
- Tűz esetén a kihelyezett menekülési útvonalon kell elhagyni az épületet
- A vegyszereket tároló szekrényt zárva kell tartani.
- A közlekedési utakhoz, kijáráthoz, vészkijáráthoz vezető utat folyamatosan szabadon kell hagyni.

TECHNIKA TEREM RENDJE

- Becsengetéskor a technika terem előtt fegyelmezetten kell gyülekezni.
- A táskát a táskatartóra kell helyezni.
- Kijelölt munkahelyet indokolatlanul nem szabad elhagyni.
- A munkát tanári felszólításra szabad elkezdni.
- Csak hibátlan szerszámmal szabad dolgozni, meghibásodásukat azonnal jelezni szükséges.
- A szerszámokat szakszerűen kell használni, azoknak épségéért a használó felelősséggel tartozik.
- A teremben levő elektromos berendezésekhez nem nyúlhat tanuló.
- Saját maga és társai épségéért, a munka-, tűz- és balesetvédelmi szabályok betartásáért mindenki felelős.
- Munka után a szerszámokat megtisztítva kell a helyére rakni, munkaasztalnál összetakarítani és kezet mosni szükséges.

KÖNYVTÁR RENDJE

- Pedagógus felügyelete és könyvtárossal való egyeztetés nélkül a tanulók nem tartózkodhatnak a könyvtárban.
- Kölcsönözni csak nyitva tartás szerint lehet.
- Utcai cipővel nem lehet bemenni, a kabátokat és táskákat a könyvtárajtóban elhelyezett fogasokra kell akasztani.
- Ételt, italt fogyasztani az állomány védelme érdekében nem lehet.
- Minden más esetben a könyvtárhasználati szabályzat szerint kell eljárni, ami a könyvtárban található.

AZ INFORMATIKA GÉPTEREM / DIGITÁLIS ALKOTÓMŰHELY HASZNÁLATI RENDJE

Az informatika gépteremben és a digitális alkotóműhelyben levő gépek, programok nagy értéket képviselnek, ezért azok épségének megóvása mindenkinek érdeke és kötelessége.

A szabályzat a hálózat biztonságos és folyamatos működtetését szolgálja, magában foglalva azon szigorú szabályokat és normákat, melyek a hálózat működtetéséhez elengedhetetlenül szükségesek. Betartásuk akkor is kötelező, ha valaki nem ért velük egyet vagy nincs tisztában jelentőségükkel. A szabályzat nem ismerete nem nyújt felmentést a szankciók alól. A szabályzat állandóan elérhető az iskola informatika termében. A szabályzat a későbbiekben további pontokkal egészíthető ki, a változások nyomon követése minden felhasználó kötelezettsége.

A szabályzat alkalmazása tekintetében eszköznek tekintendők:

- asztali számítógépek
- notebook, netbook
- a számítógép perifériák (pl. nyomtató, szkennер, egér, hangszórók, stb.)
- a számítógép hálózat
- a számítógépeken futó szoftverek
- a fenti berendezésekhez, szoftverekhez tartozó dokumentációk
- az adathordozók
- nyomtatók
- forrasztók

Az eszközök pontos jegyzékét az intézményi leltár tartalmazza. A szabályzat elfogadása magában még nem jogosít fel senkit az eszközök használatára. A felhasználók által használható eszközök meghatározása a felhasználói jogosultság alapján történik.

Az eszközök kezelése, használata során minden felhasználónak gondosan be kell tartani az alábbiakat:

- A gépterembe csak tanári felügyelettel lehet bemenni.
- Tilos az eszközök közelében enni, inni, dohányozni, rágógumit fogyasztani.
- Tilos az órán mobiltelefont –valamint minden olyan kelléket, amely az oktatáshoz nem szükséges– használni.

- Tilos az eszközöket és azok részeit áthelyezni, burkolatukat, csatlakozásaikat megbontani.
- Tilos a számítógépekre szoftvert telepíteni, illetve engedély nélkül letörölni.
- A gépteremben mindenki csak annál a gépnél ülhet, amelyet a tanár a számára kijelölt.
- A felhasználók kötelesek minden meghibásodást jelenteni szaktanárunknak.
- A felhasználóknak tilos az eszközök elektromos csatlakozásait megbontani. Elektromos meghibásodás, pl. zárlat gyanúja esetén az eszközt áramtalanítani kell. Ha a meghibásodás a gépterem elektromos hálózatában keletkezik, úgy az egész géptermet áramtalanítani kell a főkapcsolóval.
- Az eszközök használatát az arra kijelölt személy (tanár, munkahelyi felettes vagy rendszergazda) ismerteti. Az ő feladata az eszközök kezelésének bemutatása, az ahhoz kapcsolódó speciális tudnivalók ismertetése is.
- Mindenki csak azokat az eszközöket használhatja, melyekre engedélyt kapott, és kezelésükre ki lett oktatva.
- Minden diák egyénileg felelős az okozott rongálásokért, az esetleges szoftveres károkozásért. A hibák kijavításának költségei mindig a gép előtt ülő diákot, illetőleg azok szüleit terhelik. Az okozott kár megtérítésén kívül a tanuló ellen fegyelmi eljárás is indul.

Mások munkájának tiszteletben tartása

A felhasználók a többi felhasználó tevékenységét szándékosan (pl. öncélú üzenetek küldése) és az óra menetét (az előírt programtól eltérő programok engedély nélküli használata) nem zavarhatják. Mások munkáját fegyelmezetlen magatartással, viselkedéssel sem zavarhatják.

A felhasználók szoftver hozzáférése

A felhasználók jogosultak a számára engedélyezett szoftverek rendeltetésszerű használatára. Tilos a merevlemezről szoftverekhez tartozó, valamint a felhasználó számára ismeretlen állományokat törölni, illetve a merevlemezre az ezen szoftverek használatakor keletkező állományokon kívül bármit felvinni.

A vírusok elleni védekezés

Minden felhasználónak be kell tartania a vírusok elleni védekezés általános szabályait. Csak vírusmentes saját adathordozók használata engedélyezett. Ha a rendszergazda a meghajtók ellenőrzése során vírusos állományt talál, joga van azt mentesíteni, vagy letörölni. Ez esetben a felhasználókat nem kell előre értesíteni, de ha a tulajdonos személye megállapítható, akkor utólag értesíteni kell.

A tanulók hardver hozzáférése

A tanuló a tanítási órán a tanár által kijelölt számítógépen dolgozhat. Tanítási órán kívül a számára engedélyezett ügyeleti időben használhatja az oktatási célú számítógépeket.

Munkaterület, egyéni beállítások

A Windows grafikus felületét az oktatási célú számítógépeken átállítani tilos, annak az eredetileg beállított formában kell megjelennie. Ugyancsak tilos a számítógépek bootolását a rendszergazda engedélye nélkül módosítani

Karbantartás

A rendszergazda, karbantartás céljára bármely számítógépet bármikor használhatja, sürgős esetben akár a gépeken folyó más tevékenységet is zavarva.

Számítógépes játékok

Játékprogram csak az erre kijelölt időben indítható a hálózatról vagy a munkaállomásról. Számítástechnika órára való felkészülés vagy számítógépes munka előnyt élvez a játékkal szemben.

Internetezés

A levelek szövegtartalma az iskola által képviselt erkölcsi normáknak meg kell, hogy feleljen. Szigorúan tilos a levelezőrendszert reklám célra, mások munkájának hátráltatására, ill. az Internet veszélyeztetésére használni. Ilyen esetben a vétkesnek tetteivel a megfelelő hatóságok előtt el kell számolnia, az iskolának okozott anyagi kárt meg kell térítenie.

Adatok az Internetről korlátozás nélkül letölthetők a rendszergazda által installált célszoftverek segítségével. Szeméremsértő, és törvényekbe ütköző adatfájlok letöltése tilos, véletlen bekövetkezte esetén azokat meg kell semmisíteni. A tanuló a kötelező tanórai és szabadon választott tanórán kívüli foglalkozásokon egyaránt köteles az internet által nyújtott lehetőségeket az órát, foglalkozást tartó tanár utasításainak megfelelően igénybe venni. Csak olyan tartalmak, oldalak, fájlok megnyitása és használata szabályos, ami az óra nevelési-oktatási céljait támogatja, amire a pedagógus utasítást adott, vagy amire a tanuló előzetesen engedélyt kért és kapott.

Szolgáltatások

- A számítógépekre telepített oktató és irodai szoftverek használata

- A számítógéppel készített anyagok nyomtatása
- Internet hozzáférés
- Dokumentumok archiválása, másolása, sokszorosítása, digitalizálása

A fenti szolgáltatások mindenkor az egyéni jogosultságok függvényében vehetők igénybe. A szolgáltatások használata során gondosan be kell tartani a szerzői jogokra vonatkozó jogszabályokat.

A szaktanár a hálózat használatát megtagadhatja, vagy további feltételekhez kötheti, ha a tanuló a biztonságos üzemeltetéséhez szükséges ismereteket nem kellő mélységben sajátította el.

A felhasználók a számítógép hálózat szolgáltatásait a felhasználói azonosító és az ahhoz tartozó jelszó segítségével vehetik igénybe.

Szankciók

Annak érdekében, hogy a hálózat biztonságosan szolgálja a szabályokat betartó felhasználókat és az iskola oktatási és nevelési célkitűzéseit, a szabályzat megsértését szankcionáljuk. Enyhébb esetben, első alkalommal szóbeli figyelmeztetés is alkalmazható.

Szóbeli figyelmeztetés

(mely halmozódik, 3 db után kizárást jelent az internetről 1 hónap időtartamra)

- Órai internet-használat közben (tananyagként) a feladatban megszabott internetoldalakon kívül, más oldalak keresése.
- Tanórán engedély nélküli programhasználat.
- A felhasználói felület engedély nélküli megváltoztatása.
- Gondatlan károkozás a számítógépek hardverében, szoftvereiben.
- Nem szabályos kilépés a számítógépeken.

Szaktanári vagy súlyosabb figyelmeztetés (a teremrend megsértésének súlyossága figyelembe vételével)

- Szeméremsértő, fajvédő, bármilyen szegregációt, rasszizmust támogató tartalmú fájlok használata, letöltése.
- Más felhasználó által készített munka engedély nélküli másolása (pl. órai kiadott feladatmegoldás, számonkérés esetén).
- Program telepítése a rendszergazda engedélye nélkül
- A számítógépeken levő engedélyezett programokban való változtatás (törlés, módosítás).

- Szándékos károkozás a számítógépek hardverében, szoftvereiben.
- A többi felhasználó munkájának szándékos megzavarása, akadályozása.

A testnevelés tantárgyat kiszolgáló öltözőkre és tornateremre vonatkozó szabályok

- A tanulóknak aláírásukkal igazolniuk kell, hogy a tűz- és baleset-megelőzési és a használati rendre vonatkozó előírásokat a szaktanárok ismertették velük, és azokat magukra nézve kötelezőnek tekintik.
- A jegyzőkönyvet a szaktanárok kötelesek elkészíteni.
- A tornaterem öltözőiben a gyerekek osztályonként elkülönülve, az öltözőpadokat és azok akasztóit használva öltöznek át. Átöltözés után fegyelmezetten, az öltözőben várják a tanár jelzését. Az öltözőn belüli mellékhelyiségeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
 - Az öltöző állagában és berendezési tárgyaiban okozott károkat jelenteni kell a szaktanároknak. Ha a károk okozója beazonosítható, akkor anyagi felelősséggel tartozik az okozott károkért.
 - Az öltözőkben étkezni, szaladgálni, padokra felmászni szigorúan tilos.
 - Az öltözőkben hagyott értékekért (telefon, készpénz stb.) az intézmény anyagi felelősséget nem vállal.
 - Az öltözőt a tanulók csak a tanórát tartó szaktanár utasítására hagyhatják el.
- Az előírt testnevelés felszerelés a gyerekek balesetvédelmét és higiéniáját szolgálja a tanítási órákon ezért kötelező:
 - Fiúk: tornacipő, tornanadrág, fehér póló, fehér zokni
 - Lányok: tornacipő, tornanadrág, fehér póló, fehér zokni- a lány tanulók a tornanadrág helyett testnadrágot, kerékpáros nadrágot, melegítő alsót is viselhetnek.
 - A hiányos öltözkű tanuló a szaktanár mérlegelése alapján kizárható az órai munkából és elégtelenre értékelhető a teljesítménye.
 - Tiltott öltözékek és kiegészítők: nyaklánc, gyűrű, karkötő, fülbevaló, egyéb testékszerek.
- A tornateremben tanuló csak a szaktanár jelenlétében tartózkodhat. A balesetek elkerülése érdekében a tanulók kötelesek a szaktanár utasításait betartani. A

tornateremben található eszközöket, felszerelt szereket pl.: bordásfal, mászókötel- csak a szaktanár jelenlétében, engedélyével és rendeltetésszerűen használhatják.

- Amennyiben a tanítási óra alatt, illetve az öltözőben valamilyen sérülést vagy balesetet szenved a tanuló, azonnal köteles jelezni a szaktanárnak, hogy ő megfelelő intézkedéseket meg tudja hozni.
- Amennyiben a tanulók az öltözőkben vagy a tornateremben meghibásodott szereket vagy berendezési tárgyakat (pl.: elektromos csatlakozó aljzat) észlelnek, akkor kötelesek jelezni a szaktanárnak.
- A szertárból tornaszereket csak a szaktanár felügyeletében vagy engedélyével lehet kihozni. Az iskola tulajdonát képező szereket csak tanítási órákon, délutáni sportfoglalkozásokon és iskolai rendezvényeken lehet használni. Az adott órán tanító szaktanár felel azért, hogy a használt felszerelések hiánytalanul és épségben visszakerüljenek a szertárba.

KONDIPARK HASZNÁLATI RENDJE

1. A kondipark rendje mindenki számára kötelező, aki annak területén tartózkodik!
2. Minden igénybe vevő figyelmét felhívjuk a sportszerű, kulturált viselkedésre!
3. A kondiparkot az igénybe vevők saját felelősségükre veszik igénybe, továbbá magukra nézve kötelező érvényűen elfogadják a vonatkozó tűz-, munka-, és balesetvédelmi előírásokat!
4. A kondiparkot csak arra alkalmas időjárási körülmények között lehet használni pedagógus engedélyével. Igénybevétele vihar és villámlás esetén szigorúan tilos!
5. A kondiparkot kizárólag pedagógus felügyelete mellett használhatják!
6. A tanulók a tudomásukra jutott vészhelyzetről köteles haladéktalanul tájékoztatni a jelen lévő/ügyeleted pedagógust, aki azonnal jelzi az igazgatónak!
7. A kondipark eszközei csak rendeltetésszerűen – a mellékelt ábrák szerint – használhatóak!
8. A kondipark eszközeit rongálni tilos! Az eszköz sérülése esetén TILOS tovább használni a sérült eszközt! A rongáló anyagi felelősséggel tartozik az okozott kárért!