

**A KISKUNFÉLEGYHÁZI JÓZSEF ATTILA SPORTISKOLAI ÁLTALÁNOS ISKOLA**  
**HÁZIRENDJÉNEK KIVONATOLT PÉLDÁNYA**

A házirend teljes szövege elolvasható az intézményben, és az iskola internetes honlapján:

<http://jozsefsuli.hu>

**Mulasztások**

A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról írásbeli szülői vagy orvosi igazolással kell igazolni papír alapon vagy KRÉTA rendszerben. A tanulók tanítási óráról, vagy tanórán kívüli foglalkozásról való távolmaradását az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni a KRÉTA naplóba.

A szülő előzetes kérése alapján a tanuló:

- az osztályfőnök engedélyével három napig terjedően,
- az igazgató engedélyével három napot meghaladóan mulaszthat.

Az igazgató számára a kérvényt írásban kell benyújtani, az engedélyt vagy az elutasítást a szülő írásban kapja meg. Az előre látható mulasztást a szülő köteles az osztályfőnökének előre jelezni írásban, a tájékoztató vagy osztályfőnöki füzetben.

A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyenkor is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek. Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök kötelessége a mulasztás okának felderítése a mulasztás megkezdésétől számított három napon belül. A mulasztás első napjának délelőttjén / legkésőbb 9 óráig / a tanuló szülőjének, gondviselőjének tájékoztatnia kell az osztályfőnököt a hiányzás okáról, az arra kijelölt személynél az ebédrendelést le kell mondania a hiányzás napjaira. Ezt abban az esetben is meg kell tennie, ha gyermeke kedvezményes étkeztetésben részesül. A mulasztó tanulóknak iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három munkanapon belül az igazolást az osztályfőnöknek be kell mutatni. A papír alapú igazolásokat az osztályfőnök a tanév végéig köteles megőrizni.

A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata. A tanuló minden igazolatlan mulasztásakor az osztályfőnök írásban értesíti a szülőket, és felhívja figyelmüket az igazolatlan mulasztás következményeire. Alsó tagozaton 5, felső tagozaton 5-6 óra számít egy igazolatlan napnak. Az osztályfőnök a hatályos jogszabályoknak megfelelően jelzéssel él a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az iskola vezetése felé a tanuló igazolatlan mulasztásával kapcsolatban.

Ha egy tanítási évben a tanuló igazolt és/vagy igazolatlan mulasztásai elérik a kétszázötven tanórát, vagy egy tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladják, a tanítási év végén megfelelő számú érdemjegy hiányában nem osztályozható, az iskola az érvényes jogszabályok szerint jár el.

**Késések**

A tanulóknak reggel 7:40-re kell megérkezniük az intézménybe. Ha a tanuló reggel  $\frac{3}{4}$  8-ra nem érkezik meg a sorakozóhoz, felíráskor kerül, az osztályfőnöke figyelmezteti. Rendszeres késés esetén írásbeli figyelmeztetést kap a tanuló. A tanóráról való késéseket az adott órát tartó szaktanár köteles rögzíteni. A késések időtartamának összesítése a KRÉTA naplóban történik. Amennyiben a dokumentált késések időtartama eléri a 45 percet, a késés igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A tanulóknak a késést indokolnia, illetve igazolnia kell osztályfőnökénél. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról. Rendszeres igazolatlan késés esetén az osztályfőnök írásban értesíti a szülőket és fegyelmi intézkedést alkalmazhat.

**A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

Az iskola tanulói napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek a szülő írásbeli kérése alapján. A megállapított étkezési térítési díjat az iskola által kiadott borítékban vagy a Menza Pure rendszeren keresztül kell befizetni minden hónapban a kijelölt napokon. A visszajáró összeget a gyermek a borítékban kapja meg. A hiányzó tanuló étkezési díját az iskola a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, illetve a következő havi számlában jóváírni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést az előző nap 9:00 óráig előre lemondja. Az étkezés módosításával kapcsolatban az adott hónap 20. napjáig kell beérkezni az új nyilatkozatnak a gazdasági ügyintézőhöz, hogy a következő hónap 1-től lépjen életbe a módosítás. Az étkezés végleges lemondását írásban kell jelezni.

**A tanulók iskolában való tartózkodása:**

Az iskolában tartózkodó tanulók felügyeletét az iskola reggel 7 órától 18 óráig, a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. A korábban érkező és nem szervezett foglalkozáson részt vevő tanulóért az iskola területén felelősséget nem vállalunk. A szülők gyermeküket az iskola gazdasági bejáratáig, illetve a Mártírok utca felőli kapuig kísérhetik. Gyermekeiket a tanítás végén ezeken a helyeken várhatják. A gyermekek az épületben egyedül, felnőtt felügyelete nélkül nem tartózkodhatnak.

### **Hivatalos ügyek intézése:**

A hivatalos ügyek intézése tanítási napokon fél 8-16 óráig lehetséges.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szünet megkezdése előtt az iskola a szülőket, tanulókat, nevelőket erről tájékoztatja.

### **Az Elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok**

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező okos eszköz segítségével megtekinthetik. A szülők és tanulók megfelelő jogosultság birtokában – regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket. A hozzáférés az iskola titkárságán kérhető. Az elektronikus naplót a pedagógusok és a szülők egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, lehetőséget biztosítunk az intézmény számítógépein keresztül történő eKRÉTA használatára. A szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás telefonon vagy az osztályban rendszeresen alkalmazott írásos formában is történhet.

### **A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszközök használatára vonatkozó rendelkezések**

A mobiltelefont, okosórát, egyéb digitális eszközöket a tanulók az iskola területére csak szülői/saját felelősségre hozhatják be. Ezeket az eszközöket a felső tagozatos tanulóknak az első tanítási óra előtt el kell zárni az erre kijelölt telefonos tárolószekrény saját kulccsal zárható rekeszébe. Az alsó tagozatos tanulók a tanítási nap kezdetén a készülékeket a tanítónak adják le, ezeket az osztályterem zárható szekrényében tárolják az erre kijelölt dobozokban. A tanulók az eszközöket az utolsó foglalkozás után vehetik magukhoz. A telefonokat az iskola területének elhagyásáig kikapcsolt állapotban kell tartani. A mobilkészülékek tanórán, az órát tartó nevelő irányításával igazgatói engedéllyel kapcsolhatók be kizárólag tanulási célokra.

Elhagyott, eltűnt mobiltelefonért, egyéb digitális eszközökért anyagi felelősséget az intézmény nem vállal. A mobiltelefon, illetve egyéb digitális eszközök szabálytalan használatából adódó, személyek közötti konfliktusokért az intézmény nem vállal felelősséget. A mobiltelefonozással és egyéb digitális eszközök használatával kapcsolatos szabályok folyamatos megszegése esetén a fegyelmező intézkedések különböző fokozatait alkalmazzuk, a jelenleg érvényes jogszabályokat betartva járunk el.

### **Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó területek környezettudatos használati rendje**

Az iskola helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit és az iskolához tartozó területeket a tanuló köteles rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva használni. Mindig ügyelnie kell a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására!

### **Fénykép és videó felvétel készítése az iskola területén**

Az iskola területén hang-, fénykép- vagy videófelvétel készítése csak igazgatói engedéllyel történhet (kivételesen tanévnyitó és tanévzáró). Intézményünk tanulói és azoknak szülei tudomásul veszik, hogy az iskolai rendezvényeken készült képek, felvételek nyilvánosak, amellyről tájékoztatást kapnak beiratkozáskor az iskolai házirend kivonatolt példánya alapján, és ezt aláírásukkal igazolják.

Kiskunfélegyháza, 2025. augusztus 30.

Dinnyés-Kis Zsuzsanna  
igazgató