



# **HÁZIREND**

---

**2017.09.01.**

## Tartalom

1.	A házirend célja és feladata.....	2
2.	A házirend hatálya.....	2
3.	A házirend nyilvánossága .....	2
4.	Jogszabályi háttér .....	2
5.	A tanulók és szülők tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje és formái .....	2
6.	A tanulói jogok gyakorlása és a tanulói köteleességek végrehajtása.....	3
7.	Az iskola munkarendje, működési rendje .....	5
8.	A tantárgyválasztás rendje .....	5
9.	Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje, csengetési rend.....	6
10.	Tanulmányok alatti vizsgák rendje .....	7
11.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	8
12.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	8
13.	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	9
14.	A tanuló megjelenésével kapcsolatos előírások.....	10
15.	Az iskolai szervezésű, a PP végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	10
16.	A tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába .....	11
17.	Az iskola helyiségeinek, területeinek, eszközeinek használati szabályai; védő, óvó előírások .	11
18.	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartására.....	12
19.	Szociális támogatások (Lásd SZMSZ) .....	12
20.	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai .....	12
1.	számú melléklet: Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja .....	14
2.	számú melléklet: Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei.....	15
	Legitimációs záradék .....	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>

### **1. A házirend célja és feladata**

A házirend jogi szabály, amely törvényi felhatalmazás alapján jogosult a tanulók, pedagógusok, alkalmazottak egymás közötti kapcsolatait szabályozni.

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

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

### **2. A házirend hatálya**

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

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.

Az első osztályosok tanulói jogviszonya a beiratkozás napján jön létre. A tanév első napjától terjed ki rájuk teljes hatállyal a házirend.

### **3. A házirend nyilvánossága**

A házirend előírásai nyilvánosak, azokat minden érintettnek – tanulóknak, szülőknek az iskola pedagógusainak és alkalmazottainak – meg kell ismerni.

A házirend egy-egy példányra megtekinthető

- az iskola irattárában,
- az iskola könyvtárában,
- az iskola nevelői szobájában,
- az iskola igazgatójánál,
- az iskolai Szülői Szervezet vezetőjénél.

Az iskolába történő beiratkozáskor a házirend egy példányát átadjuk a szülőnek.

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

- a tanulókkal osztályfőnöki órán, alsó tagozaton az osztályfőnök által tartott órán,
- a szülőkkel szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az igazgatótól, igazgatóhelyettestől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

### **4. Jogsabályi háttér**

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII.28) Kormányrendelet az Nkt. végrehajtásáról
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről
- Az iskolai SZMSZ és PP

### **5. A tanulók és szülők tájékoztatásának és véleménynyilvánításának rendje és formái**

5.1. A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkaterről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják:

- az iskola igazgatója havonta csoportgyűléseken,
- a diákönkormányzat vezetője kéthavonta egyszer a diákönkormányzat vezetőségének ülésén és a diákönkormányzat faliújságján keresztül,
- az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon.

5.2. A tanulót és szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról, iskolai viselkedéséről, közösségben végzett tevékenységéről a nevelők folyamatosan tájékoztatják:

- szülői értekezleteken, fogadóórákon,
- családlátogatások alkalmával,

- tájékoztató füzetben, ellenőrző könyvben,
- első évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon, másodikban a félévi értékelő lapokon,
- másodiktól nyolcadik évfolyamokon a tanév végi bizonyítványban.

5.3. A szülőket az iskola egészségének életéről, az iskolai munkaterről, a házirendről, az aktuális feladatokról tájékoztatják:

- az iskola igazgatója a Szülői Szervezet választmányi ülésén minden félév elején,
- az osztályfőnökök szülői értekezleteken, valamint a tájékoztató füzetben és ellenőrző könyvben.

5.4. Szülők tájékoztatása telefonon és levélen keresztül:

- Telefonon kell értesíteni a szülőt, ha gyermekét baleset érte, vagy olyan rosszul van, hogy haza kell küldeni. A szülő tudta nélkül nem szabad a gyermeket elengedni az iskolából.
- Amennyiben a szülő nem hajlandó az ellenőrzőbe tett bejegyzéseket aláírásával tudomásul venni, az osztályfőnök köteles a szülőt más módon – adott esetben telefonon – értesíteni a bejegyzések tartalmáról. Ez az értesítés elküldhető ajánlott levélben is – ha végképp nincs lehetőség a szülővel való személyes konzultációra.
- Tudatni kell a szülővel, ha a gyermek fegyelmi ügyének tárgyalására kerül sor, vagy ha a gyermek tanulmányi eredményei erősen romlanak, esetleg bukásra áll. Az iskola november és április hónapban értesíti a bukásra álló tanulók szüleit.

5.5. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

5.6. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaik érvényesítése érdekében - szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

5.7. A tanulók problémáikat, kérdéseiket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott tisztségviselőik útján közölhetik az osztályfőnökükkel, az iskola igazgatóságával. Az igazgatóság 30 napon belül köteles érdemi választ adni a felvetett problémára.

5.8. A diákközösség véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési - oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Az iskolai diákközösség véleményét a diákönkormányzatot segítő tanár közreműködésével ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt,
- minden olyan esetben, amikor azt a DÖK, vagy a tanulók nagyobb csoportja kezdeményezi.

A tanulók nagyobb csoportja alatt a tanulók legalább 40 %-át értjük.

5.9. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés részletes módját a házirend 1. számú mellékletében, illetve az iskola honlapján tesszük közzé.

## **6. A tanulói jogok gyakorlása és a tanulói köteleességek végrehajtása**

6.1. A tanulói jogok gyakorlása

Minden tanuló joga:

Részesüljön:

- adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban,
- egészségvédelemben, baleset- és munkavédelemben,
- nemzeti hovatartozásának megfelelő nevelésben, oktatásban,
- egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsoktatásban,
- rászorultságakor - külön jogszabályban meghatározott esetekben - támogatásban,
- érdemi tájékoztatásban, érdekvédelemben,
- személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban (különleges gondozás, rehabilitáció)
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban.

Választhasson:

- a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyi programok, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül.

Védjék, tartsák tiszteletben:

- emberi méltóságát, jogait, azok gyakorlását,
- világnézeti meggyőződését,
- nemzeti, etnikai önazonosságát,
- véleménynyilvánítási jogát, melyet mások emberi méltóságát tisztelve gyakorolhat.

Igénybe vehesse:

- a napközi otthoni, tanulószobai ellátást,
- az egészségügyi szolgáltatást,
- az intézmény létesítményeit, eszközeit
- a diákjuttatásokat, kedvezményeket, biztosítást.

Részt vegyen:

- a diákkörök munkájában, a választható foglalkozásokon,
- az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- a diákönkormányzat munkájában,
- az alapfokú művészeti képzésben,
- az iskolán kívüli társadalmi szervezetekben.

Kérelmezze:

- más intézménybe való átvételét,
- tudásának független vizsgabizottság általi értékelését,
- a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését.

A tanulók joga továbbá, hogy

- az osztálynaplóba kerülő minden érdemjegyről folyamatosan értesüljön,
- az írásbeli munkáinak eredményéről két héten belül értesüljön,
- a témazáró dolgozatok időpontját legalább egy héttel előre megtudja,
- egy tanítási napon legfeljebb 2 témazáró dolgozatot írjon.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, az iskola alkalmazottai egészségét, testi épségét.

## 6.2. A tanulói köteleességek teljesítése

Minden tanuló kötelessége:

Teljesítse tanulmányi kötelezettségét:

- rendszeres munkával,
- a szükséges felszereltséggel (taneszközök, ellenőrző),
- fegyelmezett magatartással,
- képességeinek megfelelően,
- mások emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartásával.

Vegyen részt aktívan és pontosan:

- a kötelező és a 16 óráig tartó egyéb foglalkozásokon,
- az intézmény ünnepélyein és közösségi rendezvényein,
- a tanulmányi kirándulásokon.

Megtartsa:

- a házirendet, az intézményi szabályokat,
- a tanórák és foglalkozások rendjét,
- az egészségvédő és a biztonságvédő szabályokat,
- az eszközök, berendezések, helyiségek, az iskolához tartozó területek használati szabályait.

Óvja:

- saját és társai testi épségét, egészségét és biztonságát,
- az iskola épületét, berendezéseit, udvarát, parkját.

Közreműködjön életkorához igazodóan, pedagógusi irányítással:

- a közösségi élet feladatainak ellátásában,
- környezete rendben tartásában,
- a használt eszközök, helyszínek karbantartásában,
- a tanórák, foglalkozások előkészítésében, lezárásában,
- rászoruló tanulótársai segítésében.

Jelentse haladéktalanul a pedagógusnak a veszélyes állapotot, tevékenységet, balesetet.

## **7. Az iskola munkarendje, működési rendje**

7.1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7.00-tól 17.00-ig van nyitva.

7.2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.25 - 16.30-ig biztosítja. Felügyeletet igény szerint ettől eltérő időpontban is biztosítunk.

7.3. Munkarend: Az iskolába a tanulóknak reggel 7.45-re kell megérkezniük, a tanítás 8 órakor kezdődik, a tanórák 45 percesek, a szünetek 10 percesek, a 2. szünet 20 perces.

7.4. A 2. szünetben tízórainak a tanulók, a felső tagozatosok a szünet első felében, az alsósok a nevelő döntésének megfelelően akár a teljes szünetben. A tízórait kulturáltan, szalvétán kell elfogyasztani.

7.5. A tanulóknak a szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a folyosókon maradhatnak. A testnevelés órát követő szünetben a tanulók a termükben maradhatnak, a rend fenntartásáért az épületen belüli ügyeletes nevelő felel.

7.6. A tanuló a tanítási idő valamint az egyéb foglalkozások ideje alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke és a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

7.7. A tanári szobába a tanulók csak indokolt esetben léphetnek be. Kopogást követően várják meg, amíg a nevelők közül valaki beengedi őket, vele közölik a keresett nevelő nevét, jövetelük célját.

7.8. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg és tájékoztatja erről a szülőket, a tanulókat és a nevelőket.

7.9. 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.

A tanórákra az iskola pedagógusain kívül más személy csak előzetes igazgatói engedéllyel mehet be.

7.10. Testnevelés, technika, informatika órák előtt a nevelő által kijelölt helyen kell fegyelmezetten várakozni.

7.11. Ha becsengetés után öt perccel még nincs nevelő a teremben, a hetes köteles ezt az igazgatóhelyettesi irodában jelenteni.

7.12. Tanítási órák, foglalkozások után a tanulók a termet tisztán, rendben hagyják el.

7.13. A kerékpárral iskolába járó tanulók az udvaron, a fedett kerékpártárolóban tárolják kerékpárjukat. Az iskola a kerékpárokért nem vállal felelősséget.

Az iskola területén kerékpárral és egyéb eszközökkel (pl. görkorcsolya, roller) közlekedni tilos!

## **8. A tantárgyválasztás rendje**

8.1. Iskolánkban a nemzetiségi nevelés-oktatást a 17/2013. (III.1.) EMMI rendelet 8.§ (1) alapján a c) pontban megjelölt nyelvoktató nemzetiségi nevelés –oktatás formájában szervezzük meg.

A szülő a nemzetiségi nevelés-oktatásban való részvételt - az iskolába történő beiratkozáskor - nyilatkozat kitöltésével igényelheti. A nyilatkozat a tanulói jogviszony megszűnéséig, vagy a kérelem visszavonásáig érvényes. A megszüntetési kérelmet május utolsó napjáig kell benyújtani, a megszüntetés a következő tanév kezdetétől érvényesíthető.

A Hajósi Szent Imre Általános Iskola beiskolázási körzetében nemzetiségi nevelést – oktatást nem vállaló tanulók elhelyezésére kijelölt állami fenntartású iskola: Miskei Tóth Menyhért Általános Iskola.

8.2. A kötelező tanórai foglalkozások része az etika, vagy a helyette választható, egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstan óra. Az iskola minden év május 20-ig felmérést végez a leendő első osztályosok körében, hogy a tanuló valamely egyház által szervezett hit- és erkölcsstan órán, vagy

kötelező etika órán kíván-e részt venni. A következő tanévre vonatkozó módosítást a szülő május 20-ig írásban közölheti az igazgatóval és az egyházi jogi személlyel.

## 9. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje, csengetési rend

<b>8.00 – 8.45</b>	<b>1. tanóra</b>
8.45 – 8.55	<i>szünet</i>
<b>8.55 – 9.40</b>	<b>2. tanóra</b>
9.40 -10.00	<i>tízórai szünet</i>
<b>10.00 – 10.45</b>	<b>3. tanóra</b>
10.45 -10.55	<i>szünet</i>
<b>10.55 – 11.40</b>	<b>4. tanóra</b>
11.40 – 11.50	<i>szünet</i>
<b>11.50 – 12.35</b>	<b>5. tanóra</b>
12.35 – 12.45	<i>szünet</i>
<b>12.45 – 13.30</b>	<b>6. tanóra</b> <b>Napközi</b> <b>Délutáni egyéb foglalkozások (felzárkóztatás, szabadidős foglalkozás)</b>
13.30 – 14.00	<i>ebédszünet</i>
<b>14.00 – 14.45</b>	<b>7. tanóra</b> <b>Napközi</b> <b>Délutáni egyéb foglalkozások (szakkör, felzárkóztatás, tehetséggondozás, fejlesztő foglalkozás)</b>
<b>14.45 – 15.30</b>	<b>8. tanóra</b> <b>Napközi</b> <b>Tanulószoba</b> <b>Délutáni egyéb foglalkozások</b>
<b>15.30 – 16.30</b>	<b>Napközi</b>

9.1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi egyéb foglalkozásokat szervezi:

- Tanulószoba: A másnapra történő felkészülést szolgálja. A részvétel kötelező azon tanulók számára, akik bukásra állnak.
- Napközi otthon: Megfelelő számú jelentkező esetében az első-negyedik évfolyamon, továbbá az ötödik-nyolcadik évfolyamon napközi otthon működik. A napközi az utolsó tanítási óra után kezdődik és 16.30-ig tart. A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben – tízórai, ebéd, uzsonna – részesülhetnek.
- Szakkörök: A tanulók egyéni képességeinek és érdeklődésének kielégítését szolgálják a szakkört vezető pedagógus által meghatározott időpontokban és teremben.
- Tehetséggondozás: Az egyéni képességek kibontakoztatását elősegítő foglalkozásokat a tehetséggondozást vezető pedagógusok által meghatározott időpontokban és termekben tartjuk.
- Felzárkóztatás, egyéni fejlesztés: Az SNI vagy BTMN rendellenességgel diagnosztizált tanulók fejlesztése, a gyenge képességű tanulók felzárkóztatása céljából tartott foglalkozások időpontját, helyét a foglalkozást tartó nevelő határozza meg. A hátrányos helyzetű tanulók számára szervezett foglalkozások az egyéni adottságokhoz igazodó képességfejlesztést, felzárkóztatást és esélyegyenlőségük biztosítását szolgálják.

- Középiskolai előkészítők: Megfelelő számú jelentkező esetén a 8. osztályosoknak magyar, német, valamint matematika tárgyakból tartunk középiskolára előkészítő foglalkozásokat a felkészítők által meghatározott időpontokban.
- Sportkörök: A testnevelő tanárok által meghatározott időpontokban.
- Tanulmányi kirándulás: Az iskola nevelői az oktató-nevelő munka eredményességének elősegítése céljából az osztályok számára évente kirándulást szervezhetnek a szülőkkal való előzetes egyeztetés alapján.
- Szabadidős foglalkozások: A nevelőtestület a szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, mozi stb.) a szülőkkal való előzetes egyeztetés alapján.
- Versenyek, vetélkedők: Különbféle versenyeket és vetélkedőket szervezünk a legtehetségesebb tanulók számára. A szakmai munkaközösségek és a szaktanárok felkészítik tanulóinkat az iskolai és az iskolán kívüli szaktárgyi, sport és művészeti versenyekre.
- Iskolai könyvtár: A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

9.2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a tanulószobai foglalkozások, a felzárkóztató, egyéni fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

Az iskola minden év május 20-ig előzetes felmérést végez, hogy a tanuló a következő tanévben melyik szabadon választható egyéb foglalkozásra jelentkezik.

A tehetségfejlesztő, felzárkóztató foglalkozások, szakkörök megszervezését minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzíteni kell.

9.3. A bukásra álló, rossz magatartású, hanyag szorgalmú tanulókat az osztályfőnök javaslatára az intézményvezető tanulószobára kötelezheti. Erről a szülőt írásban értesíteni kell.

9.4. Az igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmenti az iskolában tizenhat óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól. Akinek felmentése van a 16.30 óráig tartó benttartózkodás alól, az utolsó tanórája után köteles elhagyni az iskola területét.

9.5. Az intézményvezető feladata, hogy 7.25 és 16.30 között a szükséges létszámú pedagógus iskolai jelenlétét biztosítsa. Az osztályfőnök feladata az osztály rendjének kialakítása: annak megszervezése és ellenőrzése, hogy minden tanuló felügyelete biztosított legyen az intézménybe lépéstől a hazaindulásig. A tanítási óra, az órateremben előírt foglalkozás rendjéért az azt tartó pedagógus felel. **A 7.45 és 8.00 óra közti időszakban az osztályok rendjéért az első órát tartó nevelő a felelős.**

## **10. Tanulmányok alatti vizsgák rendje**

10.1. A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei alapján, vagy az osztályozó vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

10.2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és az év végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- tankötelezettségének magántanulóként tesz eleget,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a 20/2012. EMMI rendelet 51.§ (7) pontjában meghatározott időnél többet mulasztott és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

10.3. Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit a 2. számú melléklet tartalmazza. Az érintett tanulók szülei a mellékletet az osztályfőnöktől kérhetik el.

10.4. Az osztályozó vizsga konkrét időpontját az igazgató határozza meg:

- A félévi osztályozó vizsga időpontja: az első félév utolsó hete.
- A tanév végi osztályozó vizsga időpontja: a második félév utolsó hete.

10.5. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik.

10.6. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott



- osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.

10.7. A javítóvizsgákra augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban kerül sor az igazgató által meghatározott időpontban. A javítóvizsga követelményeiről tanév végén, időpontjáról és helyéről a vizsga előtt legalább 10 nappal írásban tájékoztatjuk a tanulót és szüleit.

### **11. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

11.1. Ha a tanuló a tanítási óráról, valamint a kötelező tanórán kívüli foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

11.2. A szülő egy tanítási évben legfeljebb 3 nap hiányzást igazolhat. Ezen túl orvosi, vagy egyéb hivatalos igazolás szükséges.

11.3. A szülő előzetes írásbeli kérelmére az osztályfőnök engedélyezhet egy-egy napos hiányzást.

11.4. Tanulmányi időszakban több napos távollétre a szülő előzetes írásbeli kérelmére az igazgató adhat engedélyt. A tananyag pótlásáról a szülő köteles konzultálni a gyermek pedagógusaival.

11.5. A tanuló a szülő előzetes írásbeli kérelme nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolából. A szülő ilyen esetben köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

11.6. A mulasztó tanuló - iskolába érkezése után- az első osztályfőnöki órán vagy az osztályfőnöke által tartott órán szülői, orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

11.7. Ha a tanuló távolmaradását a Házirendben előírtak szerint nem igazolják, a tanuló mulasztása igazolatlanul minősül.

11.8. Eljárásrend igazolatlan mulasztás esetén:

- 1. igazolatlan óra esetén az iskola értesíti a szülőt és felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- 2-9. igazolatlan óra esetén az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével megkeresi a tanuló szüleit.
- 10. igazolatlan óra esetén az iskola értesíti a gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával intézkedési tervet készít a hiányzások megszüntetésére.
- 30. igazolatlan óra esetén az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében.
- 50. igazolatlan óra esetén az iskola értesíti a tanuló tartózkodási helye szerinti illetékes gyámhatóságot.

11.9. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja:

- a kétszázötven tanítási órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető.

A nevelőtestület engedélyezheti, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásának száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

11.10. A tanuló késik, ha a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késést a Házi rend szabályai szerint kell igazolni. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

### **12. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

12.1. A jutalmazás elvei

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít,
  - folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
  - önmagához képest sokat fejlődik (magatartásból, szorgalomból legalább 2 egészet javít)
  - az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
  - iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
  - bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez
- az iskola jutalomban részesítheti.

## 12.2. A jutalmazás formái

12.2.1. Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.

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

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni.

12.2.2. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- kitűnő vagy jeles tanulmányi teljesítményért,
- kiemelkedő kulturális és/vagy sportmunkáért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért,
- kiemelkedő versenyeredményért

dicséretben, jutalomban (oklevél, könyvjutalom) részesíthetők.

A tanév végén a tanuló jutalmát a tanévzáró ünnepségen, az iskola közössége előtt veszi át.

## 12.2.3. Elismerések

- Iskolánk „Az év tanulója” címmel, emlékplakettel jutalmazza azt a tanulót, aki az adott tanévben kimagasló tanulmányi eredményt, illetve kiemelkedő versenyeredményt ért el.
- „Szent Imre” díjat és emlékplakettet kap az a 8. osztályos tanuló, aki négy éven át példás szorgalommal és magatartással, kimagasló közösségi munkával, kiváló tanulmányi eredménnyel emelkedett ki társai közül.
- Borkirálynőként vesz részt az Orbán-napi borünnepen az a 8. osztályos lány, aki példás magatartású és szorgalmú, legalább jeles tanulmányi eredményű és a német hagyományőrző tevékenységben élen jár. Személyére az osztályfőnök tesz javaslatot.

- **Elismerésben részesül a német munkaközösség javaslata alapján a legjobb németes alsó tagozaton, felső tagozaton, valamint a 8. évfolyamon. Neve?**

**A jutalmak odaítéléséről a nevelőtestület dönt. Az elismeréseket indoklással a tanévzáró ünnepségen kell átadni.**

## 13. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

### 13.1. Az elmarasztalás elvei

Azt a tanulót, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,

- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének elmarasztalásban részesítjük.

Az elmarasztalást írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni.

13.2. Az elmarasztalás formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

13.3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulót azonnal legalább az „igazgatói figyelmeztetés” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősül:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása
- szándékos károkozás
- az iskola tanulói, nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a Büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

13.4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója dönt.

13.5. Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz, a tanuló szülője az Nkt. 59.§ (1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint köteles az okozott kárt megtéríteni.

#### **14. A tanuló megjelenésével kapcsolatos előírások**

A tanulók megjelenése, ruházata legyen iskolába illő, mértéktartó, ruházata, egyéb felszerelése tiszta és gondozott. Tilos az iskolában hivalkodó ékszerek, divatcikk, másokat megbotránkoztató hajviselet, az életkornak nem megfelelő kozmetikai szerek használata. Az iskolai ünnepélyeken alkalomhoz illő öltözetben (fehér ing/blúz, sötét alj/nadrág, kitűző) kötelező a megjelenés.

#### **15. Az iskolai szervezésű, a PP végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

15.1. Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken a részt vevőknek a kulturált viselkedés szabályai szerint kell tevékenységüket végezni. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a tanulóknak kötelességük betartani, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a tanuló kizárható a programokból, és fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

15.2. Az alábbi szabályok betartása valamennyi tanulóra nézve alapvetően elvárt:

- Fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek.
- Tartsa be a közlekedési szabályokat.
- Alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon.
- Felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

15.3. Tiltott tevékenységek:

- Nyilvános helyeken (közlekedési eszközökön, közterületen, szálláshelyen, vendéglátó-ipari egységekben stb.) való hangoskodás, udvariatlan magatartás.
- Durva, trágár szavak használata.
- Tudatmódosító szerek beszerzése, használata, ezek hatása alatti megjelenés.

- Dohányzás.
- Megbeszélte időpontokról történő késés.
- Rongálás, mások eszközeiben, tulajdonában, vagyontárgyaiban, a természeti és történelmi értékekben tett szándékos károkozás.

15.4. Minden tanulóval szemben támasztott alapvető elvárás, hogy iskolán kívüli magatartásával ne csorbítsa az iskola hírnevét.

## **16. A tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

16.1. A tanulóknak a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgok iskolába behozatala tilos. Kivétel ez alól, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik. Az így behozott eszközért az engedélyt adó nevelő felel.

16.2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével hozhatnak. Az esetleges kárért (ékszerek, órák, mobiltelefonok, pénz elvesztése) az iskola felelősséget nem vállal.

16.3. Mobiltelefont a tanulók csak indokolt esetben, a szülő írásbeli engedélye alapján hozhatnak magukkal. Tanórákon a telefont kikapcsolt állapotban, a táskában kell tartani.

E szabály megszegése esetén:

- A telefont az igazgatói vagy igazgatóhelyettesi irodában le kell adni. A telefont a tanítási nap végén a szülő veheti át az igazgatótól.
- A tanuló osztályfőnöke - az általa meghatározott időtartamra- megtiltja a tanulónak, hogy telefonját az iskolába hozza.

## **17. Az iskola helyiségeinek, területeinek, eszközeinek használati szabályai; védő, óvó előírások**

- Az intézmény valamennyi dolgozója és tanulója évente részesül munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatásban, melynek adminisztrációjáról a felelősökön keresztül az igazgató gondoskodik.
- Iskolánk tanulói rendszeres orvosi, tisztasági, fogorvosi vizsgálaton és kötelező védőoltásokon vesznek részt. Ezek alól csak írásos szülői kérés alapján mentesülhetnek a diákok.
- A hivatalos ügyeket intézők belépését, távozását a portaszolgálat felügyeli.
- A szülők gyermekeiket az udvar bejáratáig, illetve a portáig kísérhetik, illetve ott várakozhatnak.
- A baleset- és tűzvédelmi előírások mindenki számára kötelező érvényűek. A balesetet azonnal jelenteni kell a szaktanárnak, osztályfőnöknek, a közelben tartózkodó nevelőnek, felnőttnek.
- Az iskola területén mindenkinek tilos a dohányzás.
- Iskolánk területére petárda és más tűz- és robbanásveszélyes anyag behozatala tilos.
- Az akadálymentesítés eszközeit a tanulók közül csak az arra rászorulóknak használhatják, felügyelettel. Az eszközökben történő károkozásért a károkozó (amennyiben tanuló, akkor gondviselője) anyagi felelősséggel tartozik.
- Mindenki kötelessége, hogy az iskola épületének, termeinek, mellékhelyiségeinek tisztaságára, a berendezés épségére vigyázzon. A szándékos rongálást, károkozást kötelező megtéríteni.
- Az intézmény minden dolgozója és tanulója felelős az energiateljesítmény felhasználással való takarékoskodásért.
- A diákok a sportcsarnokban, a számítástechnika teremben, a technika teremben, a szertárakban csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- A sportcsarnokban tartott órákon és sportfoglalkozásokon a tanulók balesetvédelmi okok miatt nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
- Balesetveszélyes eszközöket (kés, olló, ásó, gereblye...) a tanulók csak felnőtt felügyelete mellett használhatnak. Ezen eszközök használata közben gyűrű, karkötő viselése tilos.
- A termekben lévő műszaki berendezések csak tanári engedéllyel működtethetők.
- Az udvaron fokozottan ügyelni kell egymás testi épségére. Sáros időben a betonozott részen kell tartózkodni. Az udvarról történő bevonulás kulturáltan, tolongás, lökdösődés nélkül történjen. Az udvari játékokat, padokat rendeltetésszerűen kell használni.

## **18. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartására**

18.1. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. Ennek ellenőrzéséért a hetes, az osztályfőnök, az ügyeletes nevelő, valamint az osztályterekben az utolsó órát tartó pedagógus a felelős.

18.2. A tanuló viselkedésével, fogyasztói szokásaival, a természeti és környezetvédelmi programokon való aktív részvételével bizonyítsa természettudatos szemléletét.

18.3. A tanulói környezet rendben tartásában kiemelt szerepük van a heteseknek.

A hetesek feladatai:

- Gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, szellőztetés).
- Az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére.
- Az órát tartó tanárnak jelentik a hiányzó tanulókat.
- Ha az órát tartó tanár a becsöngetés után 5 perccel nem érkezik meg a terembe, értesítik az igazgatóhelyettest.
- Az utolsó tanítási órák után ellenőrzik a terem tisztaságát, rendjét (ablakok, lámpák).
- A tanteremben észlelt rongálást jelzik az osztályfőnöknek.

## **19. Szociális támogatások (Lásd SZMSZ)**

19.1. Ingyenes tankönyvek biztosításának lehetőségei:

Törvényi háttér:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
- A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet

A köznevelési törvény 46. § (5) alapján a 2013/2014. tanévben az első évfolyamra beiratkozott tanulók számára (majd ezt követően felmenő rendszerben), továbbá a nemzetiségi nevelés-oktatásban az állam biztosítja, hogy a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

Ingyenes tankönyvellátásra jogosult továbbá, aki a 2001. évi XXXVII. törvény 8. § (4) bekezdésében biztosított normatív kedvezmény igénybevételére igényt nyújt be, mert a jogszabályi feltételek erre lehetőséget biztosítanak számára.

Ingyenes tankönyvellátásra jogosult a tanuló a következő esetekben:

- tartósan beteg,
- fogyatékos, vagy halmozottan fogyatékos,
- pszichés fejlődési zavarai miatt tanulásban akadályozott,
- 3- vagy többgyermekes családban él,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

19.2. Az ingyenes tankönyvellátás biztosításának rendje

A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az ingyenes tankönyvellátást a tankönyvellátás rendjéről szóló és a mindenkori költségvetési törvény alapján. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásról a fenntartó dönt.

- Az ingyenes tankönyveket könyvtári állományból kölcsönzött új és használt tartós könyvekkel biztosítjuk.
- A könyvtáros tanulónkénti nyilvántartást készít a kiadott tartós tankönyvekről.
- Június 1-15. között a tanuló a könyvtárosnak átadja a tanév során használt tartós tankönyveket.
- A tartós tankönyvek megrongálása, vissza nem szolgáltatása eseteire az iskolai SZMSZ tartalmaz rendelkezéseket.

## **20. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

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

A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

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

A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai Szülői Szervezet véleményét.

Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, valamint a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a végleges házirendet. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a Szülői Szervezet véleményét.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.

Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a Szülői Szervezet vezetősége.

## **1. számú melléklet: Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja**

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján, valamint tájékoztató füzetben tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

E-ellenőrző + hagyományos?

**2. számú melléklet: Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei**



## Legitimáció

Ezt a Házirendet a Hajósi Szent Imre Általános Iskola diákönkormányzata 2017. április 11. napján tartott ülésén megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Hajós, 2017. április 11.

.....  
*Lakner Hédi*

Lakner Hédi DÖK elnök

Ezt a Házirendet a Hajósi Szent Imre Általános Iskola szülői munkaközösségének választmánya 2017. április 11. napján tartott ülésén megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Hajós, 2017. április 11.

.....  
*Mayer Lívia*

Mayer Lívia SZMK elnök

Ezt a Házirendet a Hajósi Szent Imre Általános Iskola nevelőtestülete 2017. április 12. napján tartott ülésén megismerte, véleményezte és elfogadásra javasolta.

Hajós, 2017. április 12.

.....  
*Alföldi Albert*

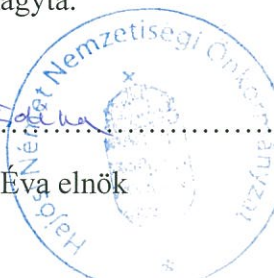


Alföldi Albert igazgató

Ezt a Házirendet a Hajósi Szent Imre Általános Iskola fenntartója, a Hajósi Német Nemzetiségi Önkormányzat <sup>2017. ápr. 12.</sup>..... napján jóváhagyta.

Hajós, 2017. <sup>04. 12.</sup>.....

.....  
*Mayer Edina*



Mayer Edina Éva elnök