

**A SZABADKÍGYÓSI  
ÁLTALÁNOS ISKOLA  
HÁZIRENDJE**

**2017.**

## Tartalomjegyzék

I.rész	3.
Bevezető rész	3.
II.rész	3.
Általános rendelkezések	3.
II.1. A tanuló jogai	4.
II.2. A tanuló kötelességei	5.
II.3. Általános magatartási szabályok	6.
II.4. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	7.
II.5. Az iskola tankönyvellátásának rendje	8.
A tankönyvellátás célja és feladata	8.
Tankönyvrendelés	8.
Tankönyvek kiosztása, térítésmentes tankönyvek, tanári könyvek biztosítása	9.
II.6. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás	9.
II.7. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	9.
II.8. Az iskola munkarendje	10.
II.9. Tantermek használatának szabályai	10.
II.10. Védő-óvó intézkedések	11.
II.11. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó tanórán/iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	11.
Tanórán kívüli foglalkozások	11.
Iskolán kívüli foglalkozások, rendezvények	11.
II. 12. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának formája	12.
II. 13. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	12.
II. 14. A fegyelmi felelősség rendje	13.
II. 15. A fegyelmező intézkedések elvei	13.
II. 16. A büntetés okai	13.
II. 17. Fegyelmi intézkedések fokozatai	14.
II.18. A tanulók hivatalos ügyeinek intézése	14.
II.19. Mulasztások igazolása	14.
III. Egyéb rendelkezések	15.
Záró rendelkezések	15.

## **I. rész**

### **Bevezető rész**

A Szabadkígyósi Általános Iskola), Székhely: 5712, Szabadkígyós, Kossuth tér 1. OM azonosító: 028320.

Jelen házirend a nevelőtestület és a tanulók közös akaratából a szükséges egyeztetések után az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán a diákönkormányzat és az SZMK egyetértésével a tantestület elfogadó határozatával született 2015. október 28-án, Szabadkígyóson. Módosítás elfogadva: 2017.08.31.

## **II. rész**

### **Általános rendelkezések**

Az iskola házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

1. A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényt az iskola szervezi. A tanulói jogok gyakorlása az iskolába lépés első napjától él.
2. A házirend érvényes a tanulóira, a pedagógusokra, és az intézmény dolgozóira egyaránt.
3. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan, az iskola területére való belépéstől távozásig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
4. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fenn áll. Különösen az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Pedagógiai Programja.
5. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai, és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségeinek, és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

A jogszabályban rögzített előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ezért az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozójára vonatkoznak a hatályos magyar jogrendszer szabályai, és köteleességük ezek megtartása. Így különösen a 2011.évi CXC törvény és 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet.

A házirendet a nevelőtestület fogadja el, a DÖK és az SZMK egyetértési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti. (lásd záró rendelkezések)

6. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye.

## II.1. A tanuló jogai

1. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat az osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem kivizsgálását.
2. A tanulónak véleményezési és javaslattevő joga van a tanulókat érintő összes kérdésre vonatkozóan. Ezekkel a jogokkal egyénileg, vagy valamely tanulóközösségen keresztül élhet. Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében - a házirendben meghatározottak szerint - diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.
3. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójától.
4. A tanulónak részvételi joga van az iskolában működő tanulóközösségekben az iskola által szervezett foglalkozásokon, a pedagógusok által tartott foglalkozásokon: szakkörökön, kirándulásokon, rendezvényeken, versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon, korrepetáláson, felzárkóztató órán, sportköri foglalkozásokon.
5. A tanuló joga pedagógus segítségét kérni lemaradás miatt, illetve továbbfejlődés érdekében: korrepetálás vagy szakkör keretében.
6. A tanulók joga, hogy ismerjék tanáraiknak róluk alkotott véleményét, tanulmányi munkájuk elbírálását, érdemjegyeiket, a róluk készített jellemzést.
7. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, más viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
8. A tanulónak joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló, és az iskolába érkező postai küldeményét az iskola nem bontja fel, és nem iktatja.
9. A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon vagy nem az iskola pedagógiai programjában lefektetett tárgyi törzsanyag és osztályozási elvek alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét az iskola igazgatójához írásban kell benyújtania.
10. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja.
11. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (étkezési támogatás, tankönyvsegély, diákigazolvány), melyeket a jogszabályban biztosított mértékig az iskola közvetítésével kaphatnak meg.
12. Az iskola a tankönyvellátás biztosítása érdekében a rendeletben foglaltak alapján biztosítja minden könyv beszerzését a tanuló számára. A kedvezmények odaítélésénél alkalmazza a hatályos jogszabályokat.

13. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön.
14. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
15. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához, és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz. E joga érvényesülése érdekében a tanuló a továbbtanulási ügyekkel megbízott pedagógushoz fordulhat.
16. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja.
17. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját, előre megismerje. Joga, hogy egy tanítási napon kettőnél több témazáró dolgozatot ne írjon. Joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkáinak érdemjegyét, munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb két héten belül megismerhesse.
18. A tanulónak joga, hogy a hatályos jogszabályok figyelembe vételével független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról.
19. A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához. Valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartóhoz. Érdemi válasznak tekintendő a hivatalos időt betartó, azaz az eseménytől számított 5 napon belül betartott írásbeli észrevétel, vagy felül bírálati kérelem, melyre az intézkedésre jogosultnak 8 nap ügyintézési határidővel írásos reagálást kell tennie.
20. A tanuló joga, hogy a kötelező tantárgyakon túl választható tárgyakat tanuljon a Pedagógiai Programban rögzítettek szerint. Minden év május 20-ig jelentkezhet a tanuló írásban, joga, hogy korábbi tantárgyválasztását minden év szeptember 10-ig megváltoztathassa. Erre vonatkozó írásos kérelmét az osztályfőnökéhez kell benyújtania, melynek eredményéről az osztályfőnök 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót.
21. A diákok joga DÖK szervezetében, hogy egy tanítás nélküli munkanap programjára javaslatot tegyenek.
22. A diákok joga, hogy diákközgyűlést hívjanak össze a DÖK SZMSZ-e szerint.

## **II.2. A tanuló kötelességei**

1. A tanuló kötelessége, hogy a Pedagógiai Programban foglalt tanulmányi kötelességének eleget tegyen. Felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, a szükséges iskolai felszerelését magával hordja.
2. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait a felgyógyulás utáni első osztályfőnöki órán igazolja.
3. Kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett.
4. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményre vonatkozó különleges szabályokat betartsa.
5. A tanuló kötelessége, hogy védje a közösségi, és személyi tulajdont.
6. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

7. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak utasításait teljesítse.
8. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
9. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat.
10. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
11. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében szándékosan okozott károkat megtérítse.
12. A tanuló kötelessége életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
13. A tanuló kötelessége megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

### **II.3. Általános magatartási szabályok**

1. Jelen házirend a tanulókra és dolgozókra nem fogalmaz meg esztétikai szabályokat. (pl.: hajfestés, öltözék)
2. Baleset elhárítási okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete testnevelés órákon, technika órán, és rajz órán.
3. Az iskola szaktantermeit csak tanár jelenlétében lehet használni. A helyiség használatára vonatkozó szabályok a helyiségekben kifüggesztve találhatóak.
4. Az iskolai műszaki készülékek csak tanári engedéllyel, tanár jelenlétében működtethetők.
5. A tanulók az iskola tantermeit, folyosóját, könyvtárát, és egyéb helyiségeit csak rendeltetésszerűen használhatják. Kötelességük a rend és tisztaság megóvása, az esetleges rendetlenség megszüntetésében való együttműködés. A tantermekben csak az utolsó óráig vagy kötelező foglalkozásig tartózkodhatnak. Egyéb esetben osztályfőnök engedélye szükséges.
6. Az iskolához tartozó sport – és játékdudvar használata közben nem folytathatnak olyan tevékenységet, amely a környezet vagy az épület károsítását eredményezi. Ha ilyet tapasztalnak haladéktalanul jelentik az ügyeletes nevelőnek.  
A tanítás, tanulás folyamatához szükséges taneszközöket csak tanári felügyelettel használhatják a tanulók, szem előtt tartva a rendeltetésszerű használatot.
7. Az iskola igénybe veszi az ingyenes tanulóbiztosítást, részt vesz ennek adminisztratív lebonyolításában. Ha a tanulóval olyan dolog történik, amely biztosítási eljárást von maga után, akkor azt köteles az iskola titkárságán jelezni.
8. Az iskola területét a tanuló a tanítási időben konkrét tanóráról csak osztályfőnöke, egyéb esetben az igazgató engedélyével hagyhatja el.
9. A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő térítéses étkeztetést. A tanulók minden hónap 10-ig előre kötelesek befizetni a térítést (a térítési napokat pontosan szeptemberben egész évre közli az iskola).

10. A tanulók ruházatuk elhelyezésére beépített szekrényeket használnak. Ebben a szekrényben helyezik el a napközben nem szükséges ruhadarabjaikat. Időjárástól függetlenül a kinti cipőjüket váltócipőre cserélik, és a termekben csak váltócipőben tartózkodnak.
11. Az iskolába mindenki egyénileg érkezik, a közlekedés módját saját maga választja meg.
12. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola titkárságán lehet leadni, ahol szükséges módon őrzik.
13. Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.
14. Az iskola elektronikus naplót használ. A tanulói és szülői hozzáférést a tanítási év első napján az osztályfőnök osztja ki.
15. A tájékoztató füzetet a tanulók kötelesek magukkal vinni minden órára, hogy iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen írni.
16. Tanítási órákon mobiltelefont használni nem szabad a tanulóknak és tanároknak egyaránt. A mobiltelefonért az iskola felelősséget nem vállal.
17. Nem szabad a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani, és nem szabad továbbá a tanítási órákon ráógumizni. .
18. Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmi intézkedésben, büntetésben részesülhet, melyeket az SZMSZ tartalmaz.
19. Az iskola igazgatói értekezleten, osztálykereten belül, és DÖK gyűléseken tájékoztatja tanulóit az iskola életéről, programjairól. A szülőket összevont szülői értekezleten, SZMK értekezleten tájékoztatja az iskolával kapcsolatos eseményekről. Közérdekű iskolai információkat közöl a helyi Krónikában is.

#### **II.4. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához, ha tanórai hiányzásai a jogszabályban megengedett mértéket meghaladja, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (magántanuló).

## **II.5. Az iskola tankönyvellátásának rendje**

Szabályzatunkat az alábbi jogszabályok alapján készítettük:

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

### **A tankönyvellátás célja és feladata**

Az iskolai tankönyvellátás keretében kell biztosítani, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az iskola tanulói részére rendelkezésre álljanak (a továbbiakban: iskolai tankönyvellátás). Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata. Az iskolai tankönyvellátás vagy annak egy része lebonyolítható az iskolában, illetve az iskolán kívül. Az iskolai tankönyvellátás feladatait vagy annak egy részét elláthatja az iskola, illetve a tankönyvforgalmazó. Az iskolai tankönyvellátás zavartalan megszervezéséért akkor is az iskola felel, ha a feladatokat vagy azok egy részét a tankönyvforgalmazónak adja át.

A jogszabály által biztosított ingyen tankönyvet iskolai könyvtári állományba vesszük, az ingyenes tankönyvre jogosultak onnan kölcsönzik ki. Az iskolai tankönyv-kölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez

Az iskolai tankönyvellátás rendjét az iskola kifüggesztéssel és elektronikus formában teszi közzé.

### **Tankönyvrendelés**

Az oktatáshoz szükséges tankönyvek megrendelését az iskolában az igazgató által kijelölt személy végzi. Minden évben a miniszter által kijelölt időpontig (általában február vége) a tanítást végző pedagógus a pedagógiai programban rögzítettek alapján tankönyvet választ. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

A tankönyvrendelésnél maradéktalanul érvényesíteni kell a külön jogszabályban biztosított ingyenességet az arra jogosultaknak. A jogosultságot a megrendeléssel egy időben a szülőnek igazolni kell. A szülő részletes tájékoztatást kap a megrendelt tankönyvekről, az iskolai könyvtárból kölcsönözhető könyvekről. A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.



## **Tankönyvek kiosztása, térítésmentes tankönyvek, tanári könyvek biztosítása**

A tankönyvek kiosztása augusztus utolsó hetében, történik. A tankönyveket erre az időpontra a szülőnek ki kell fizetni, illetve a hatályos rendelkezéseknek megfelelően.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

## **II.6. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás**

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Az erről szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor az iskola a honlapján is közzéteszi.

A térítési díjakat előre kihirdetett időpontban kell befizetni az iskolatitkárnál vagy az iskola ezzel a feladattal megbízott alkalmazottjának.

## **II.7. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

Jutalmazásban részesülhetnek azok a tanulók, osztályok, akik példamutató magatartást tanúsítanak, vagy kiemelkedő tanulmányi, sport, kulturális eredményt érnek el.

A jutalmazásra vonatkozó döntésekben a tanulóközösségek, illetőleg az érintett pedagógusok véleményezési jogkört gyakorolnak.

Jutalmazni lehet:

A követelményen túlmenő teljesítményt.

Az osztály, az iskola hírnevét növelő teljesítményt.

Szaktárgyi versenyen elért eredményt.

Tanulmányi munkában, sportban, kulturális téren, szakkörön elért kiemelkedő teljesítményt.

Kiemelkedő közösségi munkát.

Tartós szorgalmat.

Rendszeresen példamutató magatartást

Egyéni jutalmazási formák:

Szaktanári dicséret, osztályfőnöki dicséret, igazgatói dicséret, nevelőtestületi dicséret, nevelői dicséret, DÖK-dicséret.

Tárgy, pénzjutalom, kedvezményes üdülés, megtisztelő megbízás.

Csoportos jutalmazási formák:

Kirándulás kedvezményekkel, rendkívüli tanítás nélküli munkanap engedélyezése.

Táborozás kedvezményekkel, kulturális programokon való részvétel kedvezményekkel.

## II.8. Az iskola munkarendje

1. Iskolánkban a tanítás 8 órakor kezdődik. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak 7.45-re be kell érkezniük.
2. A tanítási órák 45 percesek, köztük az első 3 szünet 15 perces, a továbbiak pedig 10 perc időtartamúak. A hatodik óra után 35 perces szünet áll rendelkezésre étkezésre.
3. Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelő utasításainak megfelelően az épületben vagy az udvaron töltik.
4. A tanulóknak lehetőségük van az iskolai ebédlőben étkezésre.
5. Az iskola tanulói számára a községi könyvtár áll rendelkezésre.

## II.9. Tantermek használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tantermek ajtaját zárva kell tartani. A tanteremben csak a hetesek maradhatnak.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A **pedagógus** feladata figyelni arra, hogy a tantermet a **tanulók** rendben hagyják el.

Az iskola oktatási helyiségeit az órák közötti szünetekben és a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállító jegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a portán, illetve az intézményvezető-helyettesnél kell leadni.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

## II.10. Védő-óvó intézkedések

1. A tanuló köteles megóvni saját és társai testi épségét, egészségét. Sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, veszély, illetve baleset észlelésekor haladéktalanul tájékoztassa tanárát, osztályfőnökét.
2. A pedagógus kötelessége különösen, hogy a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjön; ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.
3. A pedagógus és a tanulók csak a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai tanórákra a saját maguk által készített, használt pedagógiai eszközöket.

## II.11. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó tanórán/iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

### Tanórán kívüli foglalkozások

1. A tanuló a tantervi anyagon túlmenően érdeklődésének kielégítése, alkotóképessége fejlesztése céljából részt vehet tanórán kívüli foglalkozáson.
2. A szakkörre történő jelentkezés után a tanuló köteles a tanítási év teljes időtartama alatt részt venni.
3. Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. E programok legkésőbb 19 óráig tarthatnak. A programokon felnőtt felügyelete szükséges.

### Iskolán kívüli foglalkozások, rendezvények

A tanulóknak az iskolán kívüli, de iskolai keretben szervezett rendezvényeken a házirend szabályai érvényesek.

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához

- kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás, hogy:
  - a tanulók tisztelettudóan viselkedjenek a tanáraikkal,
  - kulturált magatartást tanúsítsanak,
  - az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
  - a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak eleget tegyenek.
- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók, valamint a pedagógusok számára tilos:
  - a dohányzás,
  - a szeszes ital fogyasztás,
  - kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint
  - az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés.
- A pedagógiai program végrehajtásával kapcsolatos, iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartás:
  - kirívó öltözködés,                      - ízléstelen sminkelés                      - kihívó magatartás.

## **II. 12. A tanulók szervezett véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának formája**

A véleménynyilvánítók köre:

- A tanulók egyénileg,
- Osztályok közösségei vagy képviselői,
- Az iskola közössége vagy képviselői,
- Az iskola diákkörének közössége.

A véleménynyilvánítás formái, helye:

- Személyes megbeszélés útján, négy szemközt,
- Az iskola valamely közössége előtt, az adott közösség megfelelő fórumain,
- Iskolai gyűlésen,
- Tantestületi értekezleten,
- Diák-önkormányzati napon.

## **II. 13. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

Jutalmazásban részesülhetnek azok a tanulók, osztályok, akik példamutató magatartást tanúsítanak, vagy kiemelkedő tanulmányi, sport, kulturális eredményt érnek el.

A jutalmazásra vonatkozó döntésekben a tanulóközösségek, illetőleg az érintett pedagógusok véleményezési jogkörét gyakorolnak.

Jutalmazni lehet:

- A követelményen túlmenő teljesítményt
- Az osztály, az iskola hírnevét növelő teljesítményt
- Szaktárgyi versenyen elért eredményt
- Tanulmányi munkában, sportban, kulturális téren, szakkörön elért kiemelkedő teljesítményt
- Kiemelkedő közösségi munkát
- Tartós szorgalmat
- Rendszeresen példamutató magatartást

Egyéni jutalmazási formák:

szaktanári dicséret, osztályfőnöki dicséret, igazgatói dicséret, nevelőtestületi dicséret

Tárgy, pénzjutalom, kedvezményes üdülés, megtisztelő megbízás.

Csoportos jutalmazási formák:

- Kirándulás kedvezményekkel, rendkívüli tanítás nélküli munkanap engedélyezése
- Táborozás kedvezményekkel, Kulturális programokon való részvétel kedvezményekkel.

## **II. 14. A fegyelmi felelősség rendje**

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. A diákönkormányzat véleményét az eljárás során be kell szerezni. Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettség szegés óta már három hónap eltelt. Ha kötelezettségszegés miatt büntető, vagy szabálysértési eljárás indult és az nem végződött felmentéssel, a határidő a jogerős határozat közlésétől számít.

Fegyelmi eljárás:

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható. Tanköteles tanulóval szemben a (4) bekezdés e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés nem, a (4) bekezdés f) pontjában és a (7) bekezdés e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát, kollégiumot keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium segítséget nyújt a szülőnek az új iskola, kollégium megtalálásában. Abban az esetben, ha az iskola, a kollégium a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat jogerőre emelkedésétől számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától, kollégiumtól nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola, kollégium három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát, kollégiumot jelöl ki a tanuló számára. Az iskolát, kollégiumot úgy kell kijelölni, hogy a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. Szakképzési centrum tanulója esetében a szakképzési centrum másik tagintézménye is kijelölhető. A köznevelési feladatokat ellátó hatóság kijelölő határozata fellebbezésre való tekintet nélkül végrehajtható. A (4) bekezdés d) pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A (4) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem terjed ki. A (4) bekezdés f) pontjában és a (7) bekezdés e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony létesítéséig.

## **II. 15. A fegyelmező intézkedések elvei**

- Közösséget büntetni nem lehet
- A nevelő minden körülményre kiterjedően ismerje a vétséget.
- A fegyelmező intézkedés kiszabása előtt meg kell hallgatni a vétkes tanulót.
- A kiszabott büntetés legyen arányban a vétséggel.
- Nevelő hatású legyen.
- Ne teljen el túl sok idő a vétség elkövetésétől az intézkedésig.
- Tárgyi érdemjegyekkel büntetni nem lehet.
- A fegyelmező intézkedés csak a vétség tényére, az alkalmazott fokozatokra vonatkozhat, nem sértheti a tanuló személyiségét.

## **II. 16. A büntetés okai**

- Az iskolai rend megszegése
- Közösségre káros, veszélyes testi épséget sértő magatartás
- Tudatos károkozás
- A tanuló saját hibájából igazolatlan mulasztás
- Felelősi kötelességek elmulasztása
- Tanulmányi kötelességek elhanyagolása

A tanulók felnőttekkel, társaikkal való tiszteletlensége

## **II. 17. Fegyelmi intézkedések fokozatai**

1. Szaktanári figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)

2. Az osztályfőnök büntetései: Figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)

Intés (csak írásban)

Megrovás (csak írásban)

Az osztályfőnöki megrovás okai az előző pontban felsoroltakon kívül három szaktanári vagy nevelői beírás.

2. Az igazgatói intés (írásbeli)

Okai:

- Súlyos fegyelmi vétség.
- Általános iskolához nem méltó viselkedés.
- Szándékos kár okozása az iskola anyagi értékeiben.
- Az osztályfőnöki megrovás után is súlyos rendszabály sértés

## **II.18. A tanulók hivatalos ügyeinek intézése**

1. Az iskola tanulóinak hivatalos ügyeit az alábbiak szerint intézi:
  - a. Iskolatitkár 8-16-ig irodájában
  - b. Étkezési, térítési díjat beszedő alkalmazott: év elején kihirdetett módon.
  - c. Igazgató: 8-16-ig irodájában.

## **II.19. Mulasztások igazolása**

1. A tanév rendjét jogszabály határozza meg, melyet az iskola helyi rendeje egészít ki.
2. A szülő hiányzás esetén legfeljebb 3 napot igazolhat. Ezen túlmenő hiányzást az orvos igazolhat. A tanulónak az igazolást a hiányzás utáni első osztályfőnöki órán be kell mutatnia. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az órák igazolatlan óráknak minősülnek. Az első igazolatlan óra után az osztályfőnök írásban értesíti a tanuló szüleit, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztások következményeire. További igazolatlan mulasztások esetén az igazgató a gyermekjóléti szolgálatot értesíti.
3. Az a tanuló, akinek igazolt hiányzása eléri a 250 órát, magasabb évfolyamba a nevelőtestület hozzájárulásával, osztályozóvizsga letételével léphet. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét a pedagógiai program részletesen szabályozza.
4. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
5. Ha a tanuló bármilyen versenyen vagy az iskolával egyetértésben rendezvényeken vesz részt, úgy kell tekinteni, mintha hivatalos ügy miatt maradt volna távol.
6. A szülő előzetesen engedélyt kérhet az osztályfőnöktől az iskolából való távol maradásra. 3 napot meghaladó engedélyt az iskola igazgatója adhat.

## **III. Egyéb rendelkezések**

1. Az iskolai ünnepélyeken a tanulók alkalomhoz illően öltözködjének.
2. A testnevelés órákon a kötelező öltözékről a testnevelő ad tájékoztatást.
3. A tanulók, a tanulóközösségek és diákkörök érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hoznak létre, melynek tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A DÖK működését, feladatait, külön SZMSZ tartalmazza.
4. Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük. A tanulók nagyobb közösségének, a tanulók 50 %-a + 1 tanulót kell tekinteni.

## **Záró rendelkezések**

1. A házirend mellékletei:

- Az SZMSZ hivatkozott részei
- Ügyeletet teljesítő diák feladatai
- Tűzvédelmi szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat

2. A kihirdetést követően november 2-án lép hatályba és visszavonásig érvényes.

3. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni.

Egy példányát a diákönkormányzatnak át kell adni, a könyvtárban el kell helyezni, és a faliújságon ki kell függeszteni, hogy azt bárki megtekinthesse, valamint megtekinthető az iskola elektronikus naplóján.

4. A házirend egy példányát beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, aki aláírásával igazolja azt.

5. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a DÖK-nél vagy az iskola igazgatójánál.

6. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatban bárki fordulhat kérdéssel az intézmény vezetéséhez, valamint a DÖK-höz.

7. Jelen házirend 2015. november 2-től hatályos, egyúttal a 2014. szeptember 1-én kihirdetett házirend hatályát veszti.

8. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője gondoskodik.

Szabadkígyós, 2017.08.31.







Szabadkígyósi Általános Iskola  
5712, Szabadkígyós, Kossuth tér 1.  
Tel: 06-30-321-0919  
OM - azonosító: 028320  
Email: sulikigyos@amk-szkygos.sulinet.hu

Ügyintéző: Pálenkás Julianna-iskolaitkár  
Iktatószám: 64/2017

## JEGYZŐKÖNYV

mely készült, 2017. augusztus 31-én a Szabadkígyósi Általános Iskola tanári szobájában a tanévnyitó értekezleten.

Tárgy: Házirend elfogadása

A tantestület a Házirend módosításait megtárgyalta, és egyhangúan 16 fővel elfogadta.  
A Házirend az iktatókönyvben a 64-3/2017-es számot kapta.

A diákönkormányzat a Házirendet a 2017. augusztus 28-i ülésén megtárgyalta.

Az intézményi tanács a Házirendet a 2017. augusztus 28-i ülésén megtárgyalta, és elfogadta.

Szabadkígyós, 2017. augusztus 31.

