

# ESTERHÁZY MÓRIC NYELVOKTATÓ NÉMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA

## HÁZIREND



*„A szabály semmit sem ér, ha elhatározás-szerűen viseled, ha komoran és konokul csörömpöl rajtad; a szabály akkor jó, ha érzéseidbe ivódik és finoman, hajlékonyan támogat.”*

*(Weöres Sándor - A teljesség felé)*

## Tartalom

A házirend célja és feladata.....	3
A házirend hatálya.....	3
A házirend nyilvánossága.....	3
A tanulók magatartására, megjelenésére vonatkozó elvárások .....	5
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok .....	6
A tanulók közösségei .....	8
Az iskolai diákönkormányzat.....	8
A tanulók, a szülők/gondviselők tájékoztatása és véleménynyilvánítása .....	9
Az iskola működési és munka rendje .....	11
A tanulók tantárgyválasztása, számonkérések rendje .....	13
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	14
A tanulók mulasztásának igazolása.....	16
Tanórán kívüli foglalkozások.....	17
A tanulók jutalmazása .....	19
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	20
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába .....	21
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai .....	22

## **A házirend célja és feladata**

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

## **A házirend hatálya**

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. 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.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

## **A házirend nyilvánossága**

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek/gondviselőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola könyvtárában,
  - az iskola igazgatójánál,
  - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél,
  - az iskola honlapján
  - a KRÉTA felületén.

3. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
  - a tanulókat osztályfőnöki órán,
  - a szülőket/gondviselőket szülői értekezleten.
  
4. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre/gondviselőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
  - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
  - a szülőkkal/gondviselőkkal szülői értekezleten.
  
5. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől, illetve a szaktanároktól fogadó órán, előre egyeztetett időpontban.  
A jogszabályok évközi változásairól az igazgató tájékoztatja a diákokat és a szülőket/gondviselőket.

## A tanulók magatartására, megjelenésére vonatkozó elvárások

- Tanuljon képességeinek megfelelően.
- Hozza magával tanórákra a napi iskolai felszerelést.
- Érdemjegyeit kövesse nyomon a KRÉTA ellenőrző moduljában.
- A napszaknak megfelelően köszönjön. Tanúsítson tiszteletet az iskola valamennyi dolgozójának személye és munkája iránt, becsülje társait.
- A tanuló külseje legyen tiszta, ápoltságos és természetes. Ruházata, hajviselete feleljen meg az életkorának, a jó ízlés követelményeinek. Hajas fejbőrét és szemöldökét ne borotválja, műszempillát ne rakasson! Mesterséges színezőket (hajfesték, körömlakk, stb.), sminket, ne alkalmazzanak, tetoválást, piercinget, fültágító (testékszert) ne viseljenek! (kivéve a jelmezbálon, a jelmezbál idejére)  
Sminkkészletet és fodrászkellékeket (kivéve fésű) ne hozzanak magukkal. Ujjbegynél hosszabb köröm, valamint a zselés és műköröm (épített köröm) nem megengedett balesetvédelmi okokból.  
Ennek megfelelően balesetveszélyes ékszereket nem viselhetnek a gyerekek az iskolában.
- Közös érdek, hogy az iskolai tartózkodás ideje alatt mindenki kerülje az épületben a rongálást, a trágár beszédet, durva játékot, az ajtók csapkodását, a szemetelést.
- Óvjuk, védjük az udvaron elhelyezett berendezési tárgyakat, építményeket és játékokat, valamint a parkosított részeket.
- Az általános magatartási elvárások a délutáni foglalkozásokra, rendezvényekre is érvényesek.
- Munkájával és magatartásával járuljon hozzá az iskola jó hírnevéhez.
- A tanuló köteles a foglalkozásokon használt iskolai eszközöket a szaktanár utasításai szerint kezelni, majd a foglalkozás végén azokat rendbe tenni.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanár útmutatása szerint – a jogszabályban meghatározott kereteken belül – részt vegyen környezetének rendben tartásában, valamint – szükség esetén – a tanóra előkészítésében, majd az órai munka befejezésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában.
- A közösségellenes, a társak ellen irányuló agresszív magatartás mások méltóságát, jogait sértheti, a közösségi környezetet veszélyeztetheti. Ezek ellen a tanárok általában pedagógiai módszerekkel lépnek fel, de – szükség esetén – fegyelmező intézkedést is alkalmazhatnak vagy (például ellenszegülés esetén) fegyelmi eljárást kezdeményezhetnek.

## **A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

### 1. A tanuló kötelessége, hogy:

- együttműködjön nevelőivel,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült,
- ismerje az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában,
- rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat,
- a törvényi előírásoknak megfelelően a diáknak joga van az egészséges és biztonságos környezethez, kötelessége a saját és mások egészségének védelme. Ezért a diákok nem lehetnek kitéve a testi és lelki egészségüket veszélyeztető egészségkárosító hatásoknak. Az iskolában és az iskolai rendezvényeken nem dohányozhatnak, nem fogyaszthatnak szeszes italt, egészségkárosító szert, nem birtokolhatnak és nem használhatnak tudatmódosító szereket. E szabályok megsértése esetén az iskola, illetve a képviselőjében eljáró pedagógus fegyelmező intézkedést alkalmaz, illetve fegyelmi vagy akár büntetőjogi eljárást kezdeményez,
- tilos az iskolába a saját vagy mások testi épségét, egészségét veszélyeztető anyagot, tárgyat, eszközt hozni, viselni. Veszélyes tárgynak minősülő szűrő, vágó eszközök, robbanószer, petárda illetve kábítószer tanulónál történő megtalálása esetén az iskolavezetés megteszi a szükséges intézkedést, a rendőrségen keresztül akár szabálysértési eljárást is kezdeményezhet.

2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
  - a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
  - sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl. tornacipő, edzőcipő, amely nem hagy nyomot a padlón, fehér póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselniük
  - a sportfoglalkozásokon a balesetek elkerülése érdekében a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, a hosszú hajat összekötve kell viselni. A hosszú köröm is balesetveszélyes!
  
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az orvosi rendelőben, illetve az iskolában kialakított védőnői szobában az iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.
  
4. Az iskolaorvos elvégzi – rendszeresen – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését a kijelölt évfolyamon.  
Fogászat: évente egy alkalommal.  
A tanulók fizikai állapotának mérése: évente (testnevelés órán) a testnevelők végzik.  
Az iskolai védőnő végzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.

## **A tanulók közösségei**

### ***Az osztályközösség***

1. Az azonos évfolyamra járó tanulók osztályközösségeket alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus, vezető – az osztályfőnök áll. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – tisztségviselőket választanak.

### ***A diákkörök***

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő vezeti.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

## **Az iskolai diákönkormányzat**

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét a felső tagozatos osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzat vezetősége irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelők segítik.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.



## A tanulók, a szülők/gondviselők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterv aktuális tudnivalóiról az iskola vezetősége és pedagógusai

az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén  
az aulában elhelyezett hirdetőtáblán,  
hangos bemondón,  
osztályfőnökökön,  
iskolai honlapon,  
KRÉTA felületén,  
az iskola közösségi oldalán,  
városi képújságon,  
Hírmondón,  
elektronikus belső levelezőrendszeren keresztül folyamatosan tájékoztatja.

2. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében:

az iskola nevelőihez,  
osztályfőnökökhöz,  
diákönkormányzathoz,  
az iskola igazgatóságához,  
a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőshöz fordulhatnak.

3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az osztályfőnökkel, az érintett nevelővel, az iskola vezetőségével.

4. A szülőket/gondviselőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója (a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén) és az osztályfőnökök (szülői értekezleteken) tájékoztatják.

5. A szülőket/gondviselőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
- - a családlátogatásokon, (szükség esetén)
  - a szülői értekezleteken,
  - a nevelők fogadó óráin,
  - a nyílt tanítási napokon,

- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

- írásban a KRÉTA ellenőrző moduljában érdemjeggyel, az első évfolyamon és a második évfolyamon félévig szöveggel. Félévkor és tanév végén a KRÉTA-ból nyomtatott értékelő lapon, bizonyítvány pótlapon.
6. A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza, az osztályfőnöki és a szaktanári fogadóórák előzetes időpont egyeztetés alapján történnek. Félévente egyszer (novemberben és áprilisban) előre meghatározott időpontban általános fogadó órát tart minden szaktanár,
  7. A szülők/gondviselők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban, vagy írásban közvetlenül az iskola nevelőjéhez, osztályfőnökéhez, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőshöz, az iskola igazgatóságához fordulhatnak.
  8. A szülők/gondviselők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

## Az iskola működési és munka rendje

1. Az iskola a tanítási időben 7 órától 18 óráig tart nyitva. A gyermekek felügyeletét reggel 7:00 órától tudjuk biztosítani.
2. Az iskolába a tanulóknak a munka kezdete előtt legalább 15 perccel előbb kell megérkezniük. A 7:45 után érkező tanulók nevét a portán felírják késés miatt a füzetbe. A 7:30 óra előtt érkező tanulók az új iskolában a földszinti zsibongóban és a büfé előtt gyülekezhetnek.
- 3.. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

0. óra	7:05 - 7:50
1. óra	8:00 - 8:45
2. óra	9:00 - 9:45
3. óra	9:55 - 10:40
4. óra	10:55 - 11:40
5. óra	11:50 - 12:35
6. óra	12:40 - 13:25

Tanítási órák és szünetek rendje a telephelyen:

1. óra	8:00 - 8:45
2. óra	8:55 - 9:35
3. óra	9:50 - 10:35
4. óra	10:50 - 11:35
5. óra	11:40 - 12:25
6. óra	12:25 – 13:10

4. A tanulók az új iskolában a 3. szünetben tartózkodnak az udvaron. A régi iskolában a második szünettől kezdve a levegőn tartózkodnak a gyermekek. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók az épületben maradhatnak. (Gánton a tornaszobában.)  
Az iskolában a váltócipő használata kötelező.

5. Az első szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, büfé előtti zsibongóban étkezhetnek.
6. Az osztályok ebédeltetése 11.40-től folyamatosan történik.
7. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő/gondviselő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár szóbeli vagy írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői/gondviselői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
8. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában a meghatározott időpontokban történik.
9. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők/gondviselők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
10. Az iskola helyiségeit és a berendezéseket rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Aki az intézménynek a szabályok megsértésével kárt okoz, az a törvényben meghatározottak szerint kártérítési felelősséggel tartozik.  
Az iskola és a tantermek műszaki, illetve elektromos berendezései – eltérő rendelkezés híján – csak felnőtt felügyelete mellett használhatók.  
Ha egy terem, helyiség berendezését (tanóra, foglalkozás, rendezvény stb. idején) megváltoztatják, akkor a helyiség rendjét – a használat végén – a helyiséget igénybevevőknek kell visszaállítaniuk. Az utolsó óra után a székeket a padra kell helyezni.
11. 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 szülők/gondviselők az első jelző csengetésig (7:50-ig) tartózkodhatnak az iskolában.
12. Tanítás után a tanulók hazamennek, a délutáni foglalkozásokat, szakköröket hangoskodással nem zavarhatják.
13. Az iskola épületébe érkező szülők/gondviselők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.

## A tanulók tantárgyválasztása, számonkérések rendje

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi kötelezően választható tantárgyak tanulását biztosítja:

- Minden évfolyamon: etika/hit- és erkölcsstan tantárgy.

A szóbeli felelést helyettesítő, a napi tananyagot számon kérő írásbeli felelet (röpdolgozat), korlátozás nélkül íratható. Értékelésének súlya a szóbeli feleletével azonos.

Felelés: a tanuló szóban számot ad a tananyag elsajátítási szintjéről. Értékelése egyszeres súlyozású érdemjeggyel történik.

A tanulónak minden órán számítania kell arra, hogy ismereteit a szaktanár számon kéri.

Egy napra kettőnél több, átfogó, összefoglaló vagy témazáró dolgozat lehetőleg ne essék.

Az osztályozó-, javító- és pótló vizsgákat a jogszabályi előírások szerint szervezi az iskola.

Osztályozó vizsga a tanítási év során bármikor szervezhető Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban van lehetőség. A vizsgák időpontjáról, helyéről, követelményeiről a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor, illetve bizonyítványosztáskor írásban tájékoztatjuk.

Rendkívüli esetben a törvényes képviselő írásbeli kérelmére az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az iskola igazgatója készíti elő. Az igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli / szóbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga – szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával – harmadik vizsgaként is megszervezhető. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

Az osztályozó vizsga követelményei a helyi tanterv minimum követelményeivel egyeznek meg.

## **A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
  - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
  - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
  - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
  - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. 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.
3. Tornazsákot, váltócipőt, sapkát, stb. csak a szülő/gondviselő engedélyével hagyhatja az iskolában a gyermek, a szekrények nem zárhatók, ezért az itt hagyott felszerelésért felelősséget nem vállalunk.
4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - osztályonként két-két hetes,
5. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
  - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
  - a szünetben a termet kiszellőztetik, vigyáznak a többi tanuló otthagyt dolgainak épségére,
  - a nagyszünetben a tanulókat az udvarra kiküldik,
  - az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
  - ha az órát tartó pedagógus a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot
  - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat, és azt, hogy ki nem hozta el az ellenőrzőjét és kinek nincs váltócipője,
  - az óra végén és a tanítás végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
  - tanítás végén ők hagyják el utolsóként a tantermet.
  - Ha a tanóra nem saját tanteremben van, akkor is a hetesek hagyják el az osztálytermet utolsóként. Lekapcsolják a villanyt, az ablakokat és az ajtót becsukják. (Bezárják.)

- A folyosói cipőtartó rendjét ellenőrzik a tanítás kezdete előtt, a nagyszünet után és a tanítás végeztével.
  - Az egyik hetes lehetőség szerint tartózkodik mindig a tanteremben.
6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

## A tanulók mulasztása

1. A tanuló hiányzását – amennyiben lehetséges – a szülőnek/gondviselőnek előre jeleznie szükséges az osztályfőnöknek. A tanuló a szülő/gondviselő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő/gondviselő ilyen esetben is köteles a hiányzás első napján bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
2. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
3. A szülő/gondviselő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ezen felüli hiányzást indokolt esetben az iskola igazgatója igazolhat.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
  - három napig terjedő mulasztás esetén szülői/gondviselői, évente egyszer
  - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek vagy be kell mutatni, vagy a KRÉTA e-ügyintézés felületén fel kell tölteni, illetve az orvos által e-mailben elküldetni.
  - hosszabb hiányzás (elhúzódó betegség, kórházi kezelés) esetén a szülő/gondviselő köteles jelezni az iskola felé a tartós távollét indokoltságát.
5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő (7 tanítási nap) alatt nem igazolja távolmaradását.  
Ha a tanuló igazolatlanul marad távol az iskolától, a törvényben előírt jogszabályok szerint járunk el.
6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül az e-naplóban rögzíti. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.  
Ha a tanuló igazoltan iskolai ügy, rendezvény, elfoglaltság (például iskola által meghirdetett, támogatott verseny, diáknapi szereplés stb.) miatt marad távol a tanórától, foglalkozástól, akkor hiányzása nem mulasztás.



## Tanórán kívüli foglalkozások

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, – a szülők/gondviselők igénye alapján – az iskola a tanulók számára különböző délutáni foglalkozásokat, tanulószobát, felügyeletet tart 16:00 óráig, szülői/gondviselői kérés esetén 17 óráig. A délutáni foglalkozásokra az iskola tanulói nyerhetnek felvételt a szülő/gondviselő kérésére, illetve a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat javaslata alapján.

- A délutáni foglalkozásokra tanévenként előre – az előző év májusában kell jelentkezni, ezekhez szabad férőhely esetén szeptember első hetében is van lehetőség csatlakozni.  
Indokolt esetben a szülő/gondviselő tanév közben is kérheti gyermeke délutáni foglalkozásra felvételét, kimaradását, erről az iskola igazgatója személyenként dönt.
- A délutáni foglalkozásról való hiányzást is igazolnia kell a szülőnek/gondviselőnek.
- A tanulószobai foglalkozások 13:30 – 15:30 óráig tartanak.
- A tanulószobán a tanulók kötelesek felkészülni a tanítási órákra. A tanuláshoz szükséges feltételeket, eszközöket az iskola biztosítja. Ezeket igénybe venni a tanulónak joga van, használat közben az eszközök állagát megóvni kötelessége.
- A vagyonvédelemre vonatkozó szabályokat a tanuló köteles betartani, az általa szándékosan okozott kárt megtéríteni.
- A nevelő és a szülő/gondviselő kapcsolattartását a KRÉTA felület biztosítja. Ezt a szülő/gondviselő és a tanuló egyaránt folyamatosan nyomon követi, a bejegyzésekre reagál.
- Az iskolai magatartási szabályok a délutáni foglalkozásokra is érvényesek.
- Délutáni foglalkozásra váró tanulónak az iskola könyvtárában vagy a büfé előtt kell várakoznia.

### *Iskolai könyvtár*

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

A mindenkori nyitva tartás az ajtón kifüggesztve megtekinthető.

Ha a tanuló más iskolába távozik, vagy tanulmányait befejezi, az általa kölcsönzött könyveket, tartós tankönyveket köteles leadni.

### *Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata*

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

A termekben elhelyezett projektorokat és interaktív táblákat a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett használhatják.

Az énekterem erősítőjét kizárólag a jelenlévő szaktanár kezelheti.

A műhely eszközeit a tanulók a tanító szaktanárok felügyeletével – a munkavédelmi szabályok betartásával – használhatják.

## A tanulók jutalmazása

### 1. A tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

### 2. A tanulók egyéni elismerésének, jutalmazásának iskolai formái:

- Szaktanári dicséret
- Osztályfőnöki dicséret
- Igazgatói dicséret
- Oklevél, könyv- és egyéb jutalmak

3. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

4. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje könyv-illetve tárgyjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

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

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

## **A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések**

1. Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben részesíthető. Az intézkedés az adott cselekmény súlyához igazodik.

A fegyelmező intézkedések formái:

- Szóbeli vagy írásbeli szaktanári figyelmeztetés
  - Szóbeli vagy írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
  - Írásbeli osztályfőnöki intés
  - Esetleges megbízatás visszavonása
  - Szóbeli vagy írásbeli igazgatói figyelmeztetés
  - Írásbeli igazgatói intés
2. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás során (írásbeli fegyelmi határozattal) fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárást (tanár kezdeményezése alapján) az igazgató indítja meg. A fegyelmi eljárás rendjét és a büntetés formáit jogszabály írja elő. (R. 32 §)
  3. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőzően lehetőség van egyeztető eljárás lefolytatására (amennyiben a kötelességszegő és a sértett fél is természetes személy), amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében (ennek lefolytatása az 1. számú eljárásrend alapján történik).
  4. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

## **Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

1. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát, okosórát, tabletet stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő/gondviselő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak.

Az értékeket megőrzésre a tanítási órák előtt célszerű az osztályfőnököknek leadni, a mobiltelefon és az okosóra, leadása viszont kötelező. A leadott eszközöket a tanárban őrizzük. Tanítási idő alatt ezeket az eszközöket csak oktatási célból, pedagógus utasítására használhatják.

2. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot hoz, az osztályfőnökénél megőrzésre leadhatja a tanítás végéig. A le nem adott tárgyakért felelősséget nem vállalunk.

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

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők/gondviselők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
3. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők/gondviselők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
4. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő/gondviselő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

### **Záró rendelkezések**

Elfogadta: az intézmény nevelőtestülete 2023. május 8-án.

A házirend készítésekor véleményezési jogát gyakorolta a Tantestület a Diákönkormányzat és Szülői Munkaközösség.

Csákvár, 2023. május 9.