

# HÁZIREND

**Szent Márton Általános Iskola**

**Halászi**

**OM 030645**



**2017**

## Tartalomjegyzék

<b>I. ETIKAI KÓDEX</b> -----	<b>3</b>
<b>II. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK</b> -----	<b>3</b>
<b>III. A TANULÓK JOGAI</b> -----	<b>4</b>
<b>IV. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI</b> -----	<b>4</b>
<b>V. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK</b> -----	<b>5</b>
<b>VI. MUNKARENDE</b> -----	<b>10</b>
<b>VII. AZ ISKOLA HELYSÉGEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ KAPCSOLÓDÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK</b> --	<b>15</b>
<b>VIII. EGYÉB MAGATARTÁSI SZABÁLYOK</b> -----	<b>16</b>
1. Munkarendhez kapcsolódó szabályok-----	16
2. Felszereléssel kapcsolatos szabályok-----	16
3. Házi feladat elkészítésének hiánya-----	16
4. Tisztasággal kapcsolatos szabályok-----	17
5. Mulasztással kapcsolatos szabályok 20/2012. VIII. 31. EMMI rendelet 19. fejezet-----	17
6. Balesetvédelemmel, munkavédelemmel kapcsolatos szabályok-----	18
7. Ügyelettel kapcsolatos szabályok-----	19
8. Iskolán beüli és kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás-----	19
9. A tanulók jutalmazásának elvei, formái-----	19
10. Fegyelmező intézkedések és fokozatai:-----	21
11. Géptermi rend-----	22
<b>IX. JÓVÁHAGYÁSI, EGYETÉRTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉK</b> ---	<b>24</b>
<b>X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK:</b> -----	<b>25</b>

## I. Etikai kódex

- Tanulóink tiszteljék szüleiket, tanáraikat és az iskola felnőtt dolgozóit, valamint tartsák tiszteletben társaik emberi méltóságát.
- Iskolánk tanulói becsülik meg mások munkáját és erőfeszítéseit.
- Iskolánk tanulói legyenek büszkék és elkötelezettek iskolájuk iránt.
- Iskolánk tanulóinak viselkedését, magatartását a kulturált emberekre jellemző jó modor, udvariasság, ízlés és önkontroll jellemezze.
- Iskolánk tanulói a napszaknak megfelelően köszöntsék tanáraikat, az iskola dolgozóit és látogatóit.
- Iskolánk tanulói legyenek tudatában annak, hogy az iskolán kívüli magatartásuk nemcsak magukat, hanem iskolájukat is minősíti, ezért az iskolán kívül is tartsák be a kulturált viselkedés szabályait.
- Tanulóink legjobb tudásuk szerint teljesítsék a közösségtől kapott feladatukat, és legjobb tudásuk szerint képviseljék iskolájukat a különböző sport – és tanulmányi versenyeken és vetélkedőkön.
- Iskolánk tanulói megjelenésükben és ruházatukban legyenek mértéktartók, kerüljék a hivalkodó, feltűnő, szélsőséges öltözködést és hajviseletet. Kerüljék a hajfestést, a körömfestést, a túlzott sminkelést.
- Tanulóink ne viseljenek testékszereket, mert azok adott esetekben balesetet okozhatnak.

## II. Bevezető rendelkezések

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása az iskola minden tanulójának és dolgozójának kötelessége.

Ezen házirend :

- *a 2011. évi CXCV. törvény A nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nt.)*
- *a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet*
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend szabályai – mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák – kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusokra és más alkalmazottra egyaránt.

Az osztályfőnökök minden tanév első óráján kötelesek megismertetni a Házirend szövegét a tanulókkal.

### **III. A tanulók jogai**

1. Használja az iskola létesítményeit, berendezéseit, eszközeit, amelyek felkészülését előmozdítják, érdeklődését kielégítik.
2. Válasszon a választható tantárgyak, szakköri és sportfoglalkozások közül, – vegyen részt azok munkájában – ahova a belépés önkéntes, utána a részvétel kötelező.
3. Érdeklődésének megfelelően vegyen részt az iskola órán kívüli rendezvényein.
4. Kapjon tájékoztatást az őt érintő kérdésekben.
5. Választó és választható legyen a diákképviselőben.
6. Alanyi jogon igénybe veheti a tanulóknak járó kedvezményeket, (utazási, kulturális) az osztályfőnök javaslata alapján a szociális támogatást.
7. Javaslatot tehet diáktársai jutalmazására.

### **IV. A tanulók kötelességei**

1. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, felszereléseit magával hozza.
2. A házirend és a magatartási szabályok betartása
3. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait a házirendben szabályozottak szerint igazolja, a hiányzás miatt elmaradt számonkérés anyagából beszámoljon. A tanulók kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórákon kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
4. Az önként vállalt, vagy kapott megbízatásokat tudása legjáva szerint teljesítse.

5. Óvja az iskola vagyontárgyait, rendeltetésüknek megfelelően használja, térítse meg az általa okozott kárt (a gyerek illetve törvényes képviselője).
6. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társa testi épségét, egészségét és haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi - ha megsérült. Az iskola a balesetről jegyzőkönyvet vesz föl.
7. Tartsa tiszteletben az iskola tanárai, alkalmazottai, tanulóársai emberi méltóságát.
8. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.

## **V. Tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

### **1. Demokráciára, közéleti felelősségre nevelés**

Az iskola diákönkormányzatába az iskola egész ifjúsága beletartozik.

- Demokráciára közéleti felelősségre nevelés
- Tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. saját vezetőit külső befolyásolás nélkül maga választja meg.
- Munkáját a DÖK SZMSZ-e és a munkaterve alapján végzi a nevelőtestület jóváhagyásával.
- Az iskola diákokat érintő kérdéseiben ki kell kérni a DÖK véleményét. Véleményezési joga van a házirend elfogadásakor illetve módosításakor, SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása és módosítása előtt, képviseleti joga van iskolai fegyelmi ügyekben, dönt saját működéséről, egy tanítás nélküli munkanap programjáról, iskolai tájékoztatási rendszer létrehozásáról; munkatársai megválasztásáról.

### **2. Kapcsolatrendszer:**

- Az iskolai munkaterről, az iskola életének egészéről az intézmény honlapján tájékozódhatnak a tanulók

- A DÖK diák vezetője a munkatársi értekezleten kérdezhet és véleményt nyilváníthat a tanulókra vonatkozó tanulmányi kérdésekben.
- Az évente megrendezésre kerülő diákközgyűlésen valamennyi tanuló véleményt mondhat a fentiek figyelembevételével.

### **3. A DÖK iskolai támogatása**

- Az iskola helységeit, berendezéseit, tárgyait az intézményi SZMSZ és a házirend szabályai szerint térítésmentesen veheti igénybe.

### **4. A tanulók nagyobb közössége**

- Véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének számít, a tanulók létszámának fele + 1 tanuló.

### **5. A tanulók nagyobb csoportja**

- Véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának számít egy évfolyam (ezen belül 2/3-ad rész).

### **6. A szülők nagyobb csoportja**

- Véleményezési jog szempontjából a szülők nagyobb csoportjának számít egy évfolyam (ezen belül 2/3-ad rész).

### **7. Iskolai média, diákmédia**

- Iskolarádió csak az iskolai tájékoztatási rendszer részeként, munkaterv, program alapján, felelősök megnevezésével működhet.
- A DÖK felnőtt képviselőjének megbízásával, – az óvó- védő szabályok betartásával, – használhatja a fenti tevékenységhez (iskolarádió) tartozó eszközöket, berendezéseket, helyiségeket.
- A stúdióhelyiségek rendben tartása a felelősök feladata.

### **8. Fegyelmi eljárásra vonatkozó, jogszabályon túli rendelkezések**

- A tanuló ellen fegyelmi eljárás indítható, ha a törvényben rögzített kötelességeit vétkenesen és súlyosan megszegi Nkt. 58. §.

- Fegyelmi vétség: agresszió, mások bántalmazása, megalázása, mások egészségének károsítása (alkohol, drog, dohányzás, vagy ezek birtoklása), lelki terror.
- A fegyelmi eljárást a fegyelmi bizottság folytatja le.
- Tagjai: intézmény vezetője vagy helyettese, érintett tanuló osztályfőnöke, egy a fegyelmi ügyben független pedagógus, egy a tanuló által felkért pedagógus és a DÖK képviselője.
- A bizottság az érintettek meghallgatása után tárgyilagos döntést hoz.

### **9. Egyeztető eljárás**

- A fegyelmi eljárást megelőzően a fegyelmi vétség tisztázása céljából lehetőséget biztosítunk a kötelességszegéshez elvezető események feltárására és értékelésére.
- Az eljárásban részt vesznek: az igazgató, a helyettese, a DÖK patronáló tanára, az érintett tanuló, annak szülője vagy képviselője, a sértett fél vagy felek, kérésre a tágabb szülői közösség képviselői.
- Az eljárás célja a sérelem orvoslása, illetve a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása objektív tények alapján.
- Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyvet kell vezetni, a büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

### **10. Gyermekvédelmet szolgáló intézmény, személy tevékenysége**

- Kapcsolatban áll az osztályfőnökkel, az igazgatóval, *gyermekjóléti szolgálattal*. Szükség esetén gyermekvédelmi ügyekben intézkedik.

### **11. Kedvezmények igénybevétele**

- Ingyenes vagy kedvezményes étkezés, *egyéb ellátás ügyében* a tanuló, szülője vagy gondviselője kérésére, az osztályfőnökhöz fordulhat, aki az intézményvezető közreműködésével a megfelelő szervekhez /szervhez/ *nyújtja be az igényt*.
- A kedvezmények igénybevételére az osztályfőnök is tehet javaslatot

## **12. Rendszeres egészségügyi ellátás és felügyelet**

- A tanulók rendszeres egészségügyi ellátásban és felügyeletben részesülnek az iskolai SZMSZ alapján.

## **13. Tiltott tárgyak köre, tiltott tevékenységek**

- Az iskolába tilos figyelemelterelő eszközöket (diktafon, fényképezőgép, lejátszók stb.) hozni.
- A mobiltelefont tanítási időben kikapcsolt állapotban kell tartani, használni tilos. Indokolt esetben azonban a pedagógus engedélyével használható. Egyéb használatkor, tettenérés esetén a tárgy elkobzásra kerül, év végén megkapható, szülő személyes kérésére korábbi időpontban is.
- Testnevelés órán, spotfoglalkozásokon ékszerek, karóra, testékszer, szemüveg viselése tilos a baleset megelőzés céljából.
- Kerékpárral csak saját felelősséggel érkezhetsz a tanuló, és köteles gondoskodni a lezárásról. A kerékpárokat a tanulók a kerékpártárolóban helyezik el. Az iskola nem vállal felelősséget a kerékpárban esett kárért, valamint az ellopott tárgyakért, ezért nagyobb értékű személyes tárgyakat, pénzt indokolatlanul ne hozzanak magukkal.
- A tanulók számára az iskola hétköznapi életéről felvételek készítése – csak tanári engedéllyel pl. tanóra- szabad, megosztásuk tilos. A szabály megszegése esetén a legszigorúbb büntetést, fegyelmi eljárást von maga után. Valamennyi tanuló kötelessége az iskola közösségének megbecsülése, jó hírnevének megtartása.

## **14. Intézménybe hozott tárgyak bejelentési-és megőrzőben elhelyezési kötelezettsége**

- Ha egy tanuló az intézménybe saját, oktatást segítő eszközt (pl.: hangszer, mikroszkóp, gyűjtemény stb.) hoz be, felhasználásig a *tanári szobában* köteles elhelyezni.

## **15. A taneszközökért és felszerelésekért való felelősség szabályai**

- A tanulók csak a kifejezetten tanulói használatra szánt taneszközöket használhatják a tanár felügyeletével.



## **16. A rendkívüli események jelentésének rendje**

- Minden tanuló kötelessége, hogy haladéktalanul jelentse az ügyeletes nevelőnek illetve tanárnak, vagy bármelyik felnőtt alkalmazottnak, ha magát vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet illetve balesetet észlelt vagy megsérült – amennyire állapota ezt lehetővé teszi.

## **17. Versenyek, Diáksport**

- Minden tanuló használhatja - felnőtt vezetője felügyelete mellett - az iskola sporttal kapcsolatos eszközeit, létesítményeit a baleset-megelőzési szabályok megtartásával.
- Az utolsó óráról illetve a délutáni foglalkozások látogatásáról a szaktanár felmentést adhat, amennyiben a versenyek ebben az időpontban vannak illetve az odajutáshoz szükséges (megfelelő időben). A felmentés igényét a névsor bemutatásával a kísérőtanár nyújtja be a versenyt megelőző napon az érintett szaktanároknak.

## **18. Vallásgyakorlással összefüggő magatartási szabályok**

- A tanuló joga, hogy hit-és vallásoktatásban részesüljön, erre vonatkozó igényeiket *a tanuló szülei a szervező* egyháznál jelzik nyilatkozat formájában.

## **19. Helyiségek, eszközök használata**

- Minden tanuló használhatja felnőtt vezetője felügyelete mellett az iskola eszközeit, létesítményeit a baleset- megelőzési szabályok megtartásával.

## **20. Osztályozó vizsga**

### **20.1. Jelentkezés módja**

Osztályozó vizsgára az intézmény vezetőjénél lehet jelentkezni írásban. Az osztályozó vizsgát az intézmény vezetője engedélyezi a nevelőtestület határozata alapján. A vizsga időpontját és követelményeit kettő hónappal előre tudatni kell.

### **20.2. Az osztályozó vizsga évfolyamonkénti követelményei**

Az iskolában használt kerettantervekben megjelöltek szerint. Az elvárt követelmény a fejlesztés eredményeinek való megfelelés az adott tanítási év végén. A követelményeket évfolyamra bontva a szaktanár határozza meg, melyeket az

osztályozó vizsgára jelentkező tanuló tudomására hoz legkésőbb a vizsga előtt két hónappal.

## VI. Munkarend

1. Minden tanuló első órája előtt legalább 15 perccel köteles az iskolában megjelenni, az udvaron gyülekezni, majd sorakozni. Amennyiben a tanuló az első órától elkésik, igazolatlan órát kap, ami a havi magatartásjegybe beszámítható.
2. Az első tanítási óra 8.00 órakor kezdődik. Az első, a harmadik, az ötödik szünet 5 perces, a második 20 perces, a negyedik 25 perces, ebédidő. A hatodik óra 13<sup>30</sup> perckor fejeződik be. A szünetek időpontja és tartama évente változó lehet.
3. A délutáni foglalkozások általában 14 órakor kezdődnek. A délutáni foglalkozások rendje:  
 $14^{00} - 14^{45}$   
 $15 - 15^{45}$
4. Iskolánkban a kötelező tanórai foglalkozások után nincs állandó ügyelet, ezért a tanuló az iskola területén csak az őt érintő foglalkozás alatt, felnőtt vezetője felügyelete mellett tartózkodhat. A megadott időpont előtt max. 5 perccel érkezik és a foglalkozás befejezése után azonnal elhagyja az iskola területét. Így a tanórán kívül a délutáni foglalkozások idejét kivéve – a tanulók csak saját felelősségükre tartózkodhatnak az intézményben.
5. Napközi, tanulószobai foglalkozásokra való felvétel

Felvétel a napközi otthonba:

- Alapelv: minden tanuló felvételt nyer, aki igényli
- A beiratás rendje: az iskolába való beiratkozáskor, illetve minden év augusztusában az igazgató által meghatározott időpontban
- Ha a tanév közben változás áll be a család helyzetében /GYES megszűnése, válás egészségi ok / a szülők soron kívül kérhetik a tanulók elhelyezését.
- A csoportok kialakítása:

Minden tekintetben törekszünk az arányos elosztásra, a pedagógiai elvek figyelembe vétele mellett.

A felvétel elvei:

- mindkét szülő dolgozik, a gyermek felügyeletét nem tudják megoldani,
- elvált szülő egyedül neveli gyermekét,
- előnyben részesülnek:
  - a hátrányos helyzetű tanulók,
  - szociálisan és pedagógiaileg rászoruló gyerekek,
  - többgyermekes családok gyermekei

Felvétel a tanulószobára:

A tanulószoba 5 – 8. osztályos tanulók részére szervezhető.

Felvételi szempontok:

- Szülői kérésre
- Osztályfőnöki javaslatra azoknál a tanulóknál, akiknél a család szociális helyzete, a szülők helytelen életmódja szükségessé teszi a délutáni foglalkozást.
- Szaktanári javaslatra azoknál a tanulóknál, akiknél a szorgalom hiánya akadályozza az előrehaladást.

Indítása:

- 10 fő jelentkezése esetén lehetséges.

Célja:

- A házi feladat elkészítése, tanári segítség nyújtása.

A tanulószobára a jelentkezés:

- Írásban történik, melyet a tanuló osztályfőnökéhez kell eljuttatni szeptember 5 -ig.

- A jelentkezés után a részvétel kötelező. Felvételnél előnyben kell részesíteni az osztályfőnök, a szaktanárok, a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős által javasolt tanulókat.

A tanulószoba rendje:

- délutánonként:  $14^{00} - 14^{45}$   
 $15 - 15^{45}$
- A foglalkozásokról csak igazoltan lehet hiányozni, a délelőtti foglalkozásokra érvényes igazolási rend szerint.
- Amennyiben egy tanuló tartósan rosszul teljesít az osztályfőnök a szaktanárok véleménye alapján meghatározott időre kötelezheti a részvételre.
- A szülők tájékoztatása és a tanulószobai igény felmérése az alábbi nyomtatványon történik.

### Tájékoztató

A ..... tanévben tanulószobát szervezünk az 5 – 8. osztályos tanulók részére.

**Célja:** a házi feladat elkészítése, tanári segítség nyújtása.

A tanulószobára jelentkezés írásban történik, melyet a tanuló osztályfőnökéhez kell eljuttatni a mellékelt nyilatkozaton.

A jelentkezés után a részvétel kötelező.

**A tanulószoba tervezett rendje: délutánonként:**            14<sup>00</sup> – 14<sup>45</sup>  
    15– 15<sup>45</sup>

A fenti órarend lehetővé teszi, hogy a tanuló más választott délutáni foglalkozásokon (énekkar, angol, fejlesztések...) részt vegyen.

A foglalkozásokról csak igazoltan lehet hiányozni, a délelőtti foglalkozásokra érvényes igazolási rend szerint.

### Nyilatkozat

Alulírott, ..... kérem

..... nevű gyermekem felvételét a ..... tanévre a tanulószobára.

A tanulószoba szabályait gyermekemre nézve kötelezőnek tartom.

.....

szülő aláírása

Halászi, .....

6. A napközi rendje:

Naponta 12<sup>40</sup> – 16 óráig, igény esetén 16<sup>15</sup> óráig. A napköziben a 12<sup>40</sup> – 14<sup>00</sup> óráig ebédeltetés, szabadfoglalkozás, levegőzés történik, a tanév elején meghatározott időpontokban.

14<sup>00</sup> – 14<sup>45</sup>-ig foglalkozás,

14<sup>45</sup> – 15<sup>00</sup>-ig uzsonna, levegőzés

15<sup>00</sup> – 15<sup>45</sup> ig, foglalkozás

A menzás tanulók ebédeltetése tanári felügyelettel történik

A napközis étkezési díjakat havonta előre, minden hónap 10-ét követő hétfőjén készpénzben vagy átutalással kell megfizetni. Ha a térítési díjat határidőre nem fizetik be, lehetőség van a következő napon 12 óráig a tartozást rendezni. Abban az esetben, ha ez nem történik meg, tértivevényes fizetési felszólítást küldünk. Amennyiben a felszólítás kézhezvételétől számított 3 napon belül a tartozást nem rendezik a napközis ellátást (étkezést) beszüntetjük, és a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst értesítjük. Az étkezést lemondani illetve bejelenteni minden reggel 8 óráig lehet az iskola konyháján, vagy az iskolatitkárnál, amely a lemondás napjától lép érvénybe.

A napközis foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján történhet a napközis nevelő engedélyével.

7. A bejáró tanulók utolsó órájuk végeztével az iskola épületében tartózkodnak tanári felügyelettel. Az autóbushoz szintén csak tanári felügyelettel mehetnek. Várakozási időben az iskola épületét elhagyni tilos.
8. A tanulószoba rendje a délutáni foglalkozások időpontjaival egyezik meg. A foglalkozásokról csak igazoltan lehet hiányozni, a délelőtti foglalkozásokra érvényes igazolási rend szerint.
9. A tanítási órákat idegenek csak igazgatói engedéllyel látogathatják a nyílt napok kivételével.
10. Számonkérési formák.

Naponta legfeljebb **két témazáró** dolgozat íratható. (A témazáró: egy témakört zár le.) A bejelentés sorrendje számít. Egyéb számonkérési forma, – írásbeli, szóbeli – több is lehetséges. A szaktanár gondoskodik arról, hogy valamennyi dolgozat elfogadható külsejű legyen. Az írásbeli feleletek, témazáró dolgozatok

kijavításának határideje a megírást követő **egy hét**. Kivétel a tanár indokolt hiányzása. A tanulók az osztályfőnöknek vagy a DÖK vezetőjének jelezhetik amennyiben ez az idő meghosszabbodott. Az osztályfőnök vagy a DÖK vezetője értesítheti az igazgatót.

11. Ünnepek, ünneplések szabályai  
Az éves munkatervben rögzített ünnepeken a tanulók számára a részvétel az alkalomhoz illő öltözékben kötelező.
12. Iskolai ünnepek külön magatartási szabályai  
Az iskolai rendezvényeken az igazgató illetve az osztályfőnökök utasításainak megfelelően kell részt venni.
13. Egyéb rendezvényeken a kísérő tanár utasításait kell betartani  
(pl: színház, mozi, versenyek, kirándulások....)
14. Az alsó tagozatban a szülők csak a folyosóig kísérhetik gyermekeiket. Kivétel az első hét az első osztályosok számára.

## **VII. Az iskola helyiségei és az iskolához kapcsolódó területek használatával kapcsolatos szabályok**

1. Tanításon kívül az iskola helyiségei, létesítményei csak nevelői felügyelettel használhatók (klubdélután, sportfoglalkozás), mindezt indokolja a tanulók életkora
2. A diákönkormányzat hatáskörébe tartozó iskolarádióhoz kapcsolódó stúdióhelyiségben csak a megjelölt felelősök tartózkodhatnak a megadott időben. A stúdió eszközeit az előírásoknak megfelelően használhatják. (A szándékosan okozott kárt meg kell téríteniük.)
3. Az iskola létesítményeit hivatalosan csak az intézménnyel tanuló, illetve közalkalmazotti jogviszonyban álló egyének használhatják. Más jogcímű igénybevétel csak az igazgató írásos engedélyével lehetséges a kérelmező felelősségére.
4. A létesítményhasználattal kapcsolatos munkavédelmi, tűzvédelmi, balesetvédelmi szabályok az intézmény mindenkor érvényes szabályzataiban szerepelnek. Ismertetésük az első tanítási napon történik, az ismertetés az osztályfőnök kötelessége.

## **VIII. Egyéb magatartási szabályok**

### **1. Munkarendhez kapcsolódó szabályok**

1. Az utolsó tanítási óra után a tantermeket tisztán, a székeket a padra helyezve kell elhagyni. Az utolsó órát tartó nevelő az alsó tagozaton a folyosón a felső tagozaton a tanteremben sorakoztatja a tanulókat és elköszön tőlük.
2. A bejáró tanulók a tanítás befejezése után nevelői felügyelettel, a nevelő által kijelölt helyen tartózkodnak.
3. A tanulók az előforduló napi gondjaikkal az ügyeletes nevelőhöz, illetve az osztályfőnökhöz fordulhatnak.
4. A szünetekben a tanulók az udvaron tartózkodnak. A szüneti tartózkodás rendjét (valamint a reggeli sorakozóét) – az időjárástól függően – a mindenkori ügyeletes nevelő módosíthatja.
5. A tanulók az udvaron jelző csengetésre vagy sípszóra sorakoznak és fegyelmezetten osztályonként egy csoportban a tantermekbe vonulnak. A fegyelmezett felvonulásról az ügyeletes nevelők gondoskodnak.
6. Az épületben tartózkodás esetén a sorakozó a folyosón van. Szünetben a jelző csengetésre sorakoznak, majd osztályukkal a tanterembe vonulnak

### **2. Felszereléssel kapcsolatos szabályok**

1. A napi tanítási órákhoz a szükséges felszereléseket minden tanuló hozza magával. Az ellenőrző könyvet mindenki köteles magával hozni, aláírni.
2. A tanulók kabátjukat a folyosókon elhelyezett fogasokon tárolják. A kabátok tanterembe vitele tilos.
3. A talált tárgyakat a tanáriban kell leadni, az elveszett tárgyak után is ott lehet érdeklődni.

### **3. Házi feladat elkészítésének hiánya**

1. Negyedik alkalommal egy valós elégtelen jár az adott tantárgyból, amely szóbeli vagy írásbeli feleletnek felel meg.



### **Felszerelés hiánya**

1. Felszerelés: testneveléshez szükséges ruházat, körző, vonalzó, előre megbeszélte és elhozandó dolog, tárgy, eszköz, melynek hiánya akadályozza a tanórán elvégzendő feladatok megvalósítását
2. Második alkalommal egy valós elégtelen jár az adott tantárgyból, amely szóbeli vagy írásbeli feleletnek felel meg.
3. Valamennyi szaktanárnak lehetősége van arra, hogy egyes, előre meghatározott feladatok (előadás, vetítés, egyéb, a tanórát befolyásoló tevékenység vállalása és elfelejtése, hosszabb fogalmazások, versek, házi dolgozatok ...) elmulasztása után azonnal elégtelent adjon, amennyiben ezt a feladat meghatározásakor közölte. Súlya szóbeli, írásbeli feleletnek felel meg.

### **4. Tisztasággal kapcsolatos szabályok**

1. A tantermet elhagyó osztály a felelős, hogy tisztán, rendben adja át azt a következő közösségnek. Ennek a pontnak a betartása a teremben órát tartó nevelő feladata.
2. Tilos a padokra firkálni. Tettezés esetén a tanuló, vagy tanulók kötelesek az adott terem összes padját letakarítani.
3. A könyvtár, informatika és interaktív táblával felszerelt tantermek a szünetekben zárva vannak.
4. A tanítási órák után az osztályok tisztán, rendben hagyják el a tantermet. Az épületben az ott órát tartó tanár az utolsó óra után ellenőrzi és bezárja a tantermet, és áthozza a naplót.
5. Az iskolában tilos a dohányzás, alkohol vagy más élvezeti szer-, valamint a napraforgó, tökmag vagy más hasonló termék fogyasztása.
6. Rágógumi tanórán tilos!
7. Az öltözők rendjéért a testnevelést tartó tanárok felelnek. Testnevelés óra előtt legfeljebb 10 perccel korábban lehet elfoglalni az öltözőt. Testnevelés óra után a tanárnak meg kell győződnie arról, hogy mindenki elhagyja az öltözőt.

### **5. Mulasztással kapcsolatos szabályok 20/2012. VIII. 31. EMMI rendelet 19. fejezet**

1. Tanítási időben az iskola épülete nem hagyható el.

2. Sérülés, rosszullet, betegség esetén a tanuló felügyeletét ellátó tanár vagy osztályfőnök a gondviselővel egyeztetve engedheti el a tanulót.
3. A tanuló tanítási óráról való távolmaradását igazolni kell.
4. Betegség vagy egyéb mulasztás esetén – a tanév során összesen – a szülő három napot igazolhat az ellenőrző könyvben, mely a hiányzást követő három napon belül érvényes. A három napon felül van lehetőség arra, hogy legfeljebb 3 tanítási óráról írásban elkérjék a tanulót. (a délutáni foglalkozásokra, fejlesztésre is vonatkozik). Ennek nyomán követése az osztályfőnök felelőssége. Ennél hosszabb időtartamú előre látható hiányzás (pl. családi utazás, síelés stb.) írásbeli kérésre csak az igazgató engedélyével történhet. Egyéb hiányzást csak orvos igazolhat. Hatodik osztálytól orvosi igazolás külön lapon kizárólag úgy fogadható el, ha a szülő is aláírta. A hiányzást követő harmadik tanítási napig a tanuló köteles bemutatni igazolását.
5. A szakkörbe, énekkarba való jelentkezés önkéntes, a jelentkezés után a részvétel kötelező, a mulasztást a fenti módokon kell igazolni.
6. Késéshez orvosi vagy szülői igazolás szükséges. Irányadó a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §. (10.).
7. Az első igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. §. (3.) bekezdés alapján jár el.

## **6. Balesetvédelemmel, munkavédelemmel kapcsolatos szabályok**

1. Tilos az iskolába éles, hegyes és minden olyan tárgyat hozni, ami balesetveszélyes.
2. Mindenki köteles a balesetvédelmi, munkavédelmi, tűzrendészeti előírásokat ismerni, azokat betartani.
3. A baleseteket az ügyeletes nevelőnek vagy az osztályfőnöknek azonnal jelenteni kell.
4. A tanulók által okozott kárt meg kell téríteni.

## **7. Ügyelettel kapcsolatos szabályok**

1. Valamennyi tanuló számára kötelező a részvétel a foglalkozásokon, ezért tanulói ügyelet nincs.
2. Hetesek és feladataik
  - Gondoskodik krétáról, a tábla tisztaságáról, szellőztetésről, szünetekben a világítás lekapcsolásáról.
  - Órakezdetkor megállapítja a hiányzókat és jelent.
  - Gondoskodik a terem rendjéről, arról, hogy az osztály a termet óra után tisztán hagyja el.
  - Ellenőrzi, hogy az utolsó óra után a székeket a padokra feltették-e a tanulók.
  - Köteles jelenteni az osztályfőnöknek az órákban, szünetekben történt fegyelmezetlenségeket, rongálást, kárt.
  - A hetesek munkáját az osztályfőnökök ellenőrzik és értékelik.
  - Hetesi feladatokat a tanulók névsor szerint látják el.

## **8. Iskolán beüli és küvüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

1. Az éves munkatervben rögzített ünnepeüyeken a tanulók számára a részvétel az alkalomhoz illő öltözékben (sötét nadrág, szoknya, fehér felső) kötelező. Hiányzás csak orvosi vagy szüli igazolással engedélyezett.
2. Az iskolai rendezvényeken az igazgató, a szervező tanár illetve az osztályfőnökök utasításainak megfelelően kell részt venni.
3. A tanulónak egész magatartásával, szereplésével, öltözködésével arra kell törekednie, hogy az iskola jó hírnevét öregbítse.
4. Aki a magatartási szabályokat megszegi, büntetésben részesül. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

## **9. A tanulók jutalmazásának elvei, formái**

### **1. Tantárgyi elismerés:**

- A tantárgyban végzett kiemelkedő munkáért szaktanári dicséret jár. /naplóban rögzíteni/

- Több tárgyból kiemelkedően teljesítő tanuló részére nevelőtestületi dicséret, mely bekerül az anyakönyvbe és a bizonyítványba.
- Kimagasló eredmény esetén igazgatói dicséret és jutalomkönyv, a tanév végén a tanulók, nevelők, szülők közössége előtt.
- Az egész évben tartó házi sportbajnokságok, tanulmányi pontverseny állásáról az iskolai faliújságon, iskolarádión keresztül folyamatosan kell tájékoztatni a tanulókat.
- Felelőse az osztályfőnök.

## **2. Magatartás és szorgalom jutalmazása:**

Az a tanuló, aki magatartásában, szorgalmában példás, felnőttekkel és társaival udvarias, rendszerető kötelességtudó. A közösségi életben aktív, kezdeményező részesülhet az alábbi jutalmazási fokozatban.

- Szaktanári írásbeli dicséret
- Osztályfőnöki írásbeli dicséret
- Igazgatói írásbeli dicséret
- Az ellenőrző könyvbe és a naplóba is be kell őket írni, értelemszerűen a fokozatnak megfelelő személy
- Példás magatartás és szorgalomért év végén oklevél adható.

## **3. Jutalmazás rendszere, fokozata**

### Szaktanári, szakkörvezetői, napközis csoportvezetői dicséret

a./ Szóbeli dicséret:

- valamely tantárgyból elért fejlődést mutató teljesítményéért,
- szakkörön való folyamatos, aktív részvételéért,
- fejlődést mutató magatartásáért, közösségi munkájáért és szorgalmáért.

b./ Írásbeli dicséret:

- iskolán belüli versenyen való aktív részvételéért.

Jelölése, dátumozva az osztálynapló megjegyzés rovatában, illetve az ellenzőben pecséttel.

### Osztályfőnöki dicséret:

Írásbeli dicséret:

- házi versenyről városi versenyre való továbbjutásáért,
- iskola vagy osztályközösségben végzett kiemelkedő munkáért.

#### Igazgatói dicséret

Írásbeli dicséret:

- az iskola egészét érintő kiemelkedő munkáért
- három osztályfőnöki dicséret után egy igazgatói dicséret adható az osztályfőnök és a szaktanárok javaslata alapján

#### Szent Márton Emlékérem

- A 2002/2003-as tanévtől a ballagási ünnepségen kerül kiosztásra a nyolc éven át kiemelkedő munkát végző tanulóknak.
- Kritériumai:
- Példamutató magatartás és szorgalom
- Kitűnő vagy legalább 4,8 átlagú bizonyítvány
- Közösségi munka, versenyek, sporteredmények

### **10. Fegyelmező intézkedések és fokozatai:**

Azt a tanulót, aki a tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírének büntetésben kell részesíteni. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A tanuló súlyos, törvényben foglalt köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg.

- Figyelmeztetés (szóban, írásban)
- Intő
- Rovó
- Rendezvényektől való eltiltás

A fokozatok kiszabásánál a vétség súlya mérvadó.

**Figyelmeztetés adható:** a házirend magatartási szabályai ellen vétőknek, legfeljebb három alkalommal, melyet adhat az ügyeletes nevelő, a szaktanár, az osztályfőnök.

**Osztályfőnöki intő adható:** a fentiekért, ha a tanuló három alkalommal ugyanezt a vétséget már elkövette. Osztályfőnöki intő adható olyan esetben is, ha a tanuló az osztályközösségre nézve súlyos tettet követ el (pl. hazugság, lopás, az iskola területének engedély nélküli elhagyása tanítási időben).

/Tanítási idő: a reggeli megérkezéstől az utolsó óra befejezéséig, bejáró tanulók esetén a busz indulásáig. /

**Osztályfőnöki rovó adható:** ha a tanuló vétséget követett el és már van három figyelmeztetője és egy intője. A vétség súlyától függően is adható osztályfőnöki rovó.

A tanuló eltiltható az osztály rendezvényeitől is, ezt a jogkört az osztályfőnök gyakorolja.

Szorgalom intő adható bármely tárgyból, ha a tanuló tartósan nem végzi el tanulmányival kapcsolatos feladatait. Aki szorgalom intőt kap havi szorgalom jegye hanyag lehet.

**Igazgatói intőt kap a tanuló:** ha az iskola közösségére nézve súlyos, kirívó cselekedetet hajt végre (pl. dohányzás, mások megalázása, hamisítás), vagy a fenti büntetések mindegyikét megkapta, kivéve a rendezvényektől való eltiltás.

A büntetést az ellenőrzőbe be kell írni, a tudomásulvétel ellenőrzése a büntetést adó tanár felelőssége és kötelessége.

**Az iskola közössége csoportosan nem büntethető.**

## 11. Gépterem rend

1. A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az igazgató és a szaktanár engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.

3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (klíma, tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
12. Tilos:
  - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
  - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
13. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

## IX. Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

..... év ..... hó ..... napján a Házirend módosítása ismertetésre kerül. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

A Szülői Munkaközösség nevében: .....

..... év ..... hó ..... napján megtartott Diákönkormányzati megbeszélésen a Házirend módosítása ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

A Diákönkormányzat nevében:

.....

DÖK segítő tanár

.....

DÖK elnök

Halászi, .....

### Elfogadó határozat

A Házirend módosításához az SZM és a DÖK véleményét beszereztük, törvényben biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a halászi Szent Márton Általános Iskola házirendjének tartalmával egyetértünk.

A nevelőtestület nevében:

.....

mk. vezető

.....

mk. vezető

.....

igazgató

Halászi, .....



## **X. Záró rendelkezések:**

**Hatályos:** az elfogadás másnapján, egyúttal a korábbi Házirend hatályát veszti.

### **Módosítás szabályozása:**

A módosításra bármely tanuló, pedagógus, írásban tehet javaslatot a DÖK vezetőjének vagy az igazgatónak. A nevelőtestület 30 napon belül határozatot hoz.

### **Nyilvánosságra hozatal módja:**

A Házirend az A épületben kerül kifüggesztésre. Elektronikus úton megtekinthető az \_\_\_\_\_ iskola \_\_\_\_\_ honlapján.

## IX. Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

2017. év 04. hó 03. napján a Házirend módosítása ismertetésre kerül. Az érintettek véleményezési jogokkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

A Szülői Munkaközösség nevében:

Scheibner Gizemadina Judit

2017. év 04. hó 06. napján megtartott Diákönkormányzati megbeszélésen a Házirend módosítása ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogokkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

A Diákönkormányzat nevében:

[Handwritten signature]

DÖK segítő tanár

Winkler Melina

DÖK elnök

Halászi, 2017. 04. 06.

### Elfogadó határozat

A Házirend módosításához az SZM és a DÖK véleményét beszereztük, törvényben biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy a halászi Szent Márton Általános Iskola házirendjének tartalmával egyetértünk.

A nevelőtestület nevében:

Koltayné Nagy Szilvia mk. vezető

Cseri Erő mk. vezető

Nagyvári Csilla igazgató



Halászi, 2017. 04. 03.