

**Cházár András EGYMI Szakiskola, Készségfejlesztő  
Iskola, Kollégium  
Bárczi Gusztáv Tagintézmény**

**HÁZIREND**

**Készítette: Kádárné Monori Éva  
tagintézményvezető**

**Készült: 2012. szeptember**

**Módosítva: 2017. december 19, 2019. november**

## Tartalom

I.	Bevezetés, az intézmény adatai .....	3
II.	rész: Általános rendelkezések.....	3
III.	rész: A tanuló jogai.....	4
A tanuló jogai .....		4
IV.	rész: A tanuló kötelességei .....	7
V.	rész: Általános szabályok .....	8
VI.	rész: Az iskola munkarendje.....	11
VII.	rész: Mulasztások igazolása.....	12
VIII.	rész: Jutalmazás, büntetés .....	13
IX.	rész: A hetes kötelességei .....	15
X.	rész: Tanórán kívüli foglalkozások.....	15
XI.	rész: Egyéb rendelkezések.....	15
XII.	rész: Záró rendelkezések .....	16

## **I. Bevezetés, az intézmény adatai**

Az intézmény neve: Cházár András EGYMI Szakiskola, Készségfejlesztő iskola, Kollégium  
Bárczi Gusztáv Tagintézménye

Székhelye: 2000 Szentendre, Kovács László utca 3.

Alapító szerve: Szentendre Város Önkormányzata

Felügyeleti szerve: Pest Megyei Kormányhivatal

Jelen házirend a nevelőtestület és a diákság közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, a Diákönkormányzat és a Szülői szervezet egyetértésével, a tantestület elfogadó határozatával született meg.

## **II. rész: Általános rendelkezések**

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 rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
2. A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
3. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös és iskolán kívüli rendezvények időtartama alatt.
4. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk 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 helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
6. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozójára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartására az iskola területén is. Így különösen érvényes rájuk a 2011. évi CXCV törvény a nemzeti köznevelésről és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31) EMMI rendelet.

7. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és a szülői szervezet egyetértési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).
8. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

### **III. rész: A tanuló jogai**

A tanuló jogait és kötelességeit egymással összefüggésbe hozni nem lehet, azok rá külön-külön érvényesek.

#### 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, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá. Ha a tanuló úgy érzi, hogy erkölcsi mivoltában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, szülői szervezethez, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását.
2. A tanuló joga, hogy fogyatékosságának megfelelő ellátásban részesüljön.
3. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
4. 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, illetve írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
5. Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, kérheti a kár keletkezésének kivizsgálását, esetleges megtérítését. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta, vagy ha a kárt az iskola működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő, valamint ha olyan dologban következett be kár, amelynek behozatalát jelen házirend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt. A kárigényeket írásban kell benyújtani az iskola titkárságán, amiben meg kell jelölni a káresemény pontos idejét, helyét, körülményeit, a kért kártérítés összegét forintban megjelölve, indoklással ellátva.
6. A tanulók joga, hogy ellene kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, azaz mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.

7. A tanulónak joga, hogy tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, szakköri foglalkozás stb.). Ilyen irányú igényét az osztályfőnökének kell jeleznie, aki 10 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről.
8. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél vagy diákönkormányzatnál. A versenyekre, a kiírásban meghatározottak szerint lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek időpontját a tanév iskolai helyi programterve tartalmazza.
9. A tanulónak joga, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy fejlesztő órán, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában (együttesen: tanórán kívüli foglalkozások). A tanórán kívüli foglalkozásokra (programok) a tanév első két hetében lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint. A tanórán kívüli foglalkozások meghirdetése az iskola igazgatóhelyettesének feladata, a jelentkezéseket az osztályfőnököknek kell leadni.
10. A tanulónak joga, hogy levelezéshez való jogát tiszteletben tartsák. Névre szóló és az iskolába érkező postai küldeményeit az iskola titkárságán veheti át, azt az iskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őt.
11. 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 írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.
12. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használja. Az egyes létesítmények használatának szabályai a létesítmények axtájára, illetve falára vannak kifüggesztve.
13. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön (például: étkezési támogatás, tankönyvsegély, utazási támogatás). Igényeit a megfelelő úrlapon kell előterjesztenie, a helyi önkormányzatoknál, majd a döntést követően haladéktalanul és azt az iskola titkárságán kell leadnia a Határozatot. Segítségét az iskola titkárságán a GYIV felelőstől kérhet.
14. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a diákönkormányzat dönthet. A tanulmányi eredmények szerinti jutalmazás részletes szabályai az iskola pedagógiai programjában vannak lefektetve.
15. A tanulónak joga, hogy hit-és vallásoktatásban részesüljön, melyet az iskola tanórán kívüli foglalkozás keretében biztosít a tanulónak. Ilyen irányú igényüket a tanulóknak a tanév elején, szeptember 15-ig kell írásban jelezniük az iskola vezetőségénél.

16. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az iskolaorvosnál vizsgálaton, illetve tanácsadáson, valamint rendszeres időközönként az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt. A szűrővizsgálatok időpontjáról és tárgyáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót. A szűrővizsgálaton való részvétel kötelező.
17. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. E joga érvényesülése érdekében a tanuló a továbbtanulási ügyekkel megbízott pedagógushoz fordulhat kérdéseivel, valamint használhatja a könyvtárban megtalálható továbbtanulási dokumentumokat és az Internetet.
18. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, véleményét bármilyen iskolát érintő kérdésben szabadon, kulturáltan kifejtse. E joga érvényesülése érdekében az iskolában diákönkormányzat működik. A tanuló e szervekbe választó és választható. A diákönkormányzat munkáját pedagógus segíti.
19. A tanuló joga, hogy az iskola vezetőségéhez, a diákönkormányzathoz forduljon kérdésével, javaslatával, véleményével. E szervek és vezetőik elérhetőségéről az iskola titkárságán adnak felvilágosítást. Javaslataira 30 napon belül érdemi választ kell kapnia az illetékes személytől, szervtől.
20. A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógusok munkájáról.
21. A tanulónak joga, hogy adatait az iskola biztonságos körülmények között kezelje, tárolja. A tanuló az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola – mint adatkezelő szerv – milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról. Ezzel összefüggésben a tanuló osztályfőnökén keresztül betekinthez az osztálynaplóba, és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.
22. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 2 munkanappal hamarabb megismerje, és azt a szaktanár 5 munkanappal hamarabb az e- naplóba beírja, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több témazáró dolgozat íratására. Ha a témazáró dolgozat megíratására szánt idő több mint 60 perc, akkor aznap másik témazáró dolgozat nem íratható, és a hosszú témazáró dolgozat tényét az e- naplóban is jelölni kell, hogy arról a többi szaktanár is tudomást szerezzen.
23. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 3 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse.

24. A tanulónak joga, hogy jogai megsértése esetén – a jogszabályban meghatározottak szerint – panaszt nyújtson be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújtson be a fenntartó szervhez, érdeksérelem esetén, illetve eljárást indítson.
25. A tanulónak joga, hogy az iskola pedagógiai programjában meghatározott kötelező és választható tárgyak teljesítéséhez igénybe vegye az ingyenes tankönyvellátást.
26. Az iskola és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő, vagy amely a tanuló jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben álló feladatok teljesítésekor jött létre. A tanulót díjazás nem illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruhazza át. A megfelelő díjazásban a tanuló – szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg, ha a vagyoni jog átruházása alkalomszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik. A tanítási órák keretében, a tanítási folyamat részeként, rendszeresen, osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani. Ha a munkadarab előállításához szükséges anyagot a tanuló biztosítja, a tanítási órán elkészített munkadarab a tanuló birtokába kerül.

#### **IV. rész: A tanuló kötelességei**

1. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
2. A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkéréseken jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek képességei szerint megfeleljen.
3. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
4. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
5. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
6. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

7. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak utasításait – az ésszerűség határán belül – teljesítse.
8. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét 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 tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz fel.
9. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa és betartsa az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, melyek az iskola szervezeti és működési szabályzatának mellékletét képezik. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályzatok tartalmát.
10. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja.
11. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek. Az iskola tulajdonát képező könyvek /tankönyvek, gyakorlást segítő munkatankönyvek/ árát a tanuló köteles megtéríteni amennyiben megrongálta, beszennyezte azokat.

## **V. rész: Általános szabályok**

1. Az intézményben a tanuló tiszta, rendezett, az évszaknak, időjárásnak megfelelő ruházatban kell, hogy megjelenjen, öltözékével nem kelthet felháborodást, visszatetszést környezetében, smink, körömlakk használata nem megengedett. Az iskolai ünnepélyeken a kötelező megjelenés a sötét alj és fehér felső ruházat.
2. Az iskolában dolgozókat a napszaknak megfelelően köszönteni kell. Az osztályterembe belépő felnőttet felállással kell üdvözölni.
3. Balesetvédelmi okokból tilos a testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelésórákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy elrendeli.
4. Váltócipő viselése szeptember 15-től április 15-ig kötelező. Ettől az időponttól az időjárás függvényében el lehet térni, az új időpontot a tagintézményvezető engedélyezi.
5. Az utolsó tanóra /foglalkozás/ után a székeket fel kell rakni az asztalra, a tantermet tisztán kell átadni. Az ellenőrzést a foglalkozást vezető pedagógus végzi.



6. Az iskola tornaszobájában és az aulában csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. Utcai cipőben itt tartózkodni tilos. A tornaszoba, sportpálya első használata előtt a testnevelő tanár oktatást tart az eszközök használatának rendjéről.
7. A termekben lévő tv- és video készülékek, számítógépek, elektronikai berendezések csak tanári engedéllyel működtethetők. A működtetéshez szükséges kulcsok és távirányítók, kábelek az iskola titkárságán vehetők át.
8. Az iskola minden év elején –szülői kérésre- tanulóbiztosítást köthet a biztosítóval. A biztosítási szerződés egy példányát a tanuló kézhez kapja a tanév elején. Ezt követően, ha a tanulóval olyan dolog történik, amely biztosítási eljárást von maga után, a tanuló köteles azt a iskola titkárságán jelezni.
9. A tanulók igénybe vehetik a Központi Konyha étkezőjét, melyben az iskola térítéses ebédet kínál fel. Az étkezésért fizetendő térítési díjat, minden hónap 10-ig csekken kell befizetni. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat „túlfizetesként”, a következő hónapra elszámolja.
10. A tanuló hiányzása esetén az étkezést –ha a szülő nem jelzi a hiányzást, és a visszatérés dátumát- az iskola automatikusan lemondja. Az étkezés igénylését előző nap 10 óráig lehet bejelenteni.
11. A napközi otthonba tanévenként előre, minden év szeptemberében, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését, illetve állapota miatt annak lemondását.  
Tanulósobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. A tanulósobai felvétel tanév közben is lehetséges, illetve a tanuló állapotromlása miatt annak lemondása.
12. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
13. Az iskola területén talált tárgyakat a titkárságon kell leadni, ahol 60 napig őrizzük. A 60. napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.
14. Az egész iskola területén tilos a dohányzás. Dohányozni csak az iskola bejáratától számított 5 méteren túl lehet.
15. Az üzenő füzetnek a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. A bevezetett információkat a szülőkkel alá kell íratni, ennek ellenőrzését az osztályfőnök végzi el.
16. A teljes iskolai tartózkodás alatt a mobiltelefon használata tilos a tanulóknak. Amennyiben a tanuló telefonját használja, a pedagógus felszólítja a tanulót a telefon kikapcsolására. Első alkalommal a tanuló leadja telefonját a titkárságon, ahol a nap végéig megőrzik, majd elviheti onnan. Második és további mobiltelefon használat esetén a telefon csak a szülőnek adható vissza.

17. A dolgozók és a tanulók a titkárságon, irodákban található telefonokról csak közérdekű és sürgős hívásokat kezdeményezhetnek.
18. Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani kivéve, ha a tanár erre külön engedélyt ad. Tilos továbbá rágógumizni.
19. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért, tanulmányai folytatásához nem szükséges tárgyakkal kapcsolatos káreseményekért. A tanuló az iskolába érkezésekor eldöntheti, hogy értéktárgyait megőrzésre leadja-e az iskola titkárságán. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és állagának megőrzését vállalja.
20. Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelmező intézkedések fajtáit és ismérveit az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi büntetés kiszabásának szabályait jogszabály határozza meg.

21. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, amelyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.

Az iskola igazgatója az osztályfőnökök, valamint a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős közreműködésével –***minden tanév végén*** tájékoztatja a szülőket

- azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben az iskolában szükség lesz,
- az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről,
- arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez,
- arról, hogy a következő tanévben kik jogosultak normatív kedvezményre.

Az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg átvételi elismervény ellenében egy tanévre, szeptembertől júniusig tartó időszakra.

A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig az tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával.

Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

22. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala.

Az iskola semmilyen garanciát nem tud vállalni az iskolába behozott, a tanulmányi munkával kapcsolatba nem hozható tárgyakért. Nagy értékű tárgyak megőrzését -a titkárságon található pánccs szekrényben- előzetes kérelem alapján vállalja az iskola.

## VI. rész: Az iskola munkarendje

1. Az iskola éves munkarendjét a tantestület, a szülői szervezet és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.
2. Iskolánkban a tanítás  $\frac{3}{4}$  8 órakor kezdődik. A pontos órakezdés érdekében a tanulóknak legkésőbb 7 óra 40-re kell beérkezniük.
3. A tanítás 7<sup>45</sup>-kor kezdődik. Első tanítási óra mindkét tagozaton a beszélgető kör, ezt követi a reggeli. Minden diák a tanítás kezdete előtt legkésőbb 5 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben, várja fegyelmezetten tanárát. Az épület 7<sup>45</sup>-kor zárásra kerül, aki ezután érkezik, elkésőnek minősül, kivéve abban az esetben, ha a késést forgalomi akadály idézte elő.
4. A tanítási órák 45 percesek, köztük szünet van. Az óráközi szünetek rendjét az 1. sz. melléklet tartalmazza. A tanítási óra kezdetét és végét csengő jelzi.
5. Óráközi szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani. Esős, rossz időjárású szünetekben az alsó tagozatos tanulók az aulában, jó idő esetén az iskola minden tanulója az udvaron tartózkodik. Tanteremben csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épségüket, vagy rongálást okozhat.
6. Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a tanteremben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.
7. A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy a Központi ebédlőben ebédeljenek. Az ebéidő 12,45-13,45-ig tart. Az iskola tanulói étkezését a Központi konyha és ebédlő biztosítja. Az ebédlőben az étkezés csoportosan, a számukra kijelölt időpontban történik. Az étkezés előtti tisztálkodást az iskolában kell elvégezni.
8. Óráközi szünetekben és a délutáni programok váltásánál az aulában, udvaron és a tanteremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak a tanulók.
9. A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívhatják, de oda be nem mehetnek.
10. A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-8. tanórán tartandók, közben 12<sup>45</sup>-13<sup>45</sup>-ig ebédszünetet tartunk.
11. A tanórákon szülők nem zavarhatják a tanulmányi munkát.

12. Az iskolát napközben zárva kell tartani. Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak tanári engedéllyel hagyhatják el. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétség.
13. A képességek fejlesztését szolgálják a tanórán kívüli fejlesztő foglalkozások, amelyeken való részvétel kötelező.
14. A testnevelés órák keretében tartott úszásoktatásokon való részvétel minden osztályfokon kötelező.
15. A pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.
16. A tanulónak a tanítási (foglalkozási) idő befejezése előtt távoznia az iskolából csak a szülő írásbeli kérésére lehet, melyet az Üzenő füzetben kell rögzíteni.

## VII. rész: Mulasztások igazolása

1. A tanuló tanítási óráról való távolmaradását az e-naplóba az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni az óra megkezdését követően.
2. A tanuló havi mulasztásait az osztályfőnöknek az e-napló megfelelő rovatában a hónap elteltével összesíteni kell.
3. A szülő előzetes kérése alapján a tanuló egy tanévben
  - (a) az osztályfőnök tudtával **tíz** napig terjedően,
  - (b) indokolt esetben a tagintézmény-vezető engedélyével mulaszthat. Az utóbbi esetben a kérelmet írásban kell benyújtani a titkárságra.
4. A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetekben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek. Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök kötelessége a mulasztás okának felderítése a mulasztás megkezdésétől számított három napon belül. Amennyiben a felderítés során igazolatlan mulasztásra utaló jeleket észlel, köteles öt napon belül a Családsegítő és Gyermekjóléti szolgálatot értesíteni, hogy derítsék ki a mulasztás okát.
5. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb **öt napon** belül, igazolhatja mulasztását, mely a megengedett 10 napon túl csak orvosi igazolás lehet. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Késés: Amennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. A tanár az e - naplóban regisztrálja, hogy hány percet késik a tanuló. Ha ezek összesen kitesznek 45 percet, a tanuló igazolt vagy igazolatlan órát kap, attól függően, hogy igazolt vagy igazolatlan késésről van-e szó.

7. Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata. A megtett intézkedéseket dátummal ellátva az e-napló jegyzet rovatában írásban kell rögzítenie.
- (a) Az igazolatlanul mulasztott tanulót a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott iskolai büntetések megfelelő (általa még nem kapott) fokozatában kell részesíteni, és ezt az üzenőn, e-naplón keresztül a szülő tudomására hozni.
- (b) Első ízben történt igazolatlan mulasztás esetén a szülőt az erre a célra rendszeresített nyomtatványon értesíteni kell az igazolatlan mulasztásról és arról, hogy az 50 órát meghaladó igazolatlan hiányzást követően a települési Önkormányzat jegyzője a tanulót védelembe veszi, és az iskoláztatási támogatás folyósításának felfüggesztését rendeli el.
- (c) 10 órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetében az osztályfőnök az igazolatlan mulasztás észlelésének napján köteles „Értesítés iskolai mulasztás miatt” című nyomtatványt kitölteni és az iskola igazgatójának leadni, valamint az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősét értesíteni az ismételt igazolatlan mulasztásról. Ezt 30 és 50 óránál is köteles megismételni. Az értesítéseket az iskolatitkár a megfelelő szervhez továbbítja.
8. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról (szakkörök) ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló a foglalkozásról kizárható.

### **VIII. rész: Jutalmazás, büntetés**

Azt 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, vetélkedőn vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,
- az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolai jutalmazás formái

a) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:

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

b) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményéért,
- példamutató magatartásáért,
- kiemelkedő szorgalmáért,
- példamutató magatartásáért és kiemelkedő szorgalmáért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába kell vezetni.

- c) Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- d) „A Bárczi díj” kitüntetés a Bárczi Napok (projekthét) rendezvénysorozat keretében a tantestület javaslata alapján 1 tanuló kapja meg. A jutalom odaítéléséről a DÖK dönt.
- e) Az iskolai szintű versenyek helyezettei oklevelet kapnak, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.
- f) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók intézményvezetői dicséretben részesülnek.
- g) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A felsorolt dicséret, jutalom adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalom odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök, igazgató) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki

- a tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy
- igazolatlanul mulaszt, vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírvének büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái

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

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelyből indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, valamint az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

A tanuló súlyos 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.

## **IX. rész: A hetes kötelességei**

1. A hetes kiválasztása az osztályon belül hagyományok útján történik.
2. A hetes megbízatása hétfő reggel kezdődik, és pénteken tanítás után ér véget.
3. Egy osztályban egy hetes van, ha hiányzik, az osztálynak az osztályfőnök figyelmeztetése nélkül kötelessége a VIII/1. pontban meghatározottak szerint új hetest választani.
4. A hetes gondoskodik a tanári asztal, a székek, a tanterem és a tábla tisztaságáról, krétáról, a terem, növények locsolásáról, szellőztetéséről.
5. Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell az iskola titkárságán.

## **X. rész: Tanórán kívüli foglalkozások**

1. A tanuló a tantervi anyagon túlmenően tudományos, technikai, művészeti, szakmai stb. érdeklődésének kielégítése, alkotóképessége fejlesztése céljából részt vehet iskola diákkörök (program, szakkör, énekkar, sportkör, egyéb) létrehozásában és munkájában. A tanuló javasolhatja az e pontban említett diákkörök megalapítását is az intézmény vezetőjénél.
2. A diákkörök szeptember elején kezdik meg működésüket, és a tanév végéig tartanak. A diákkörök tevékenységéről év elején az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat.
3. A diákkörre történő jelentkezés után a tanuló köteles egy tanítási év időtartamának idejére foglalkozáson részt venni.
4. Az iskolában tanítási idő után iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 17 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra pedagógusok felügyeljenek. Az iskola igazgatójának engedélyével a program 17 óránál később is befejeződhet.

## **XI. rész: Egyéb rendelkezések**

1. Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet lányoknak a következő:
  - fehér blúz
  - sötét szoknya
2. Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet fiúknak a következő:
  - sötét nadrág
  - fehér ing
3. A testnevelés és úszás órákon kötelező öltözékről a tanév elején a testnevelő tanároknak tájékoztatást.

4. A tanulók a tanulóközösségek és a diákkörök érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat működését, feladatait, jogkörét a hatályos jogszabályok és a diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
5. Az iskolai és iskolán kívüli szervezett iskolai rendezvényeken a tanulónak az osztályfőnök útmutatásai alapján kell részt venniük.
6. Ha az osztályfőnök nem tartózkodik az iskolában, döntéshozatali jogát a tagintézmény-vezető veszi át.
7. A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50%-a + 1 tanulót kell tekinteni.

## **XII. rész: Záró rendelkezések**

1. A házirend mellékletei:
  - 1 sz. melléklet: Csengetési rend
2. A házirend a kihirdetést követően lép hatályba, és visszavonásig érvényes.
3. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak és a szülői szervezetnek át kell adni, az iskola könyvtárában és az aulában ki kell függeszteni, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért a tagintézmény- vezető a felelős.
4. A házirend 1 példányát beiratkozáskor a tanulónak és a szülőjének át kell adni. A házirendnek tartalmaznia kell a mellékleteket is, és egységes szerkezetűnek kell lennie. E feladat megszervezése az intézményvezető feladata.
5. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
6. A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy a házirendet szükséges-e módosítani, az utolsó házirend-módosítás óta felmerült-e szabályozási probléma, illetve a diákönkormányzat, vagy az iskola más szerve javasolta-e a házirend módosítását bármely kérdésben.
7. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteséhez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez. Az illetékes személyeket az iskola titkárságán kell keresni.



8. Jelen házirend 2019. ....-tól hatályos.
9. Jelen házirend jóváhagyását a tagintézmény vezetője kezdeményezi az intézményvezetőnél, és a fenntartó szervnél.
10. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökön keresztül gondoskodik.

## **Melléklet**

### **Csengetési rend**

7,45-8	Beszélgető kör
8-8,15	Reggeli
8,15-9	1. óra
9,05-9,50	2. óra
10,05-10,50	3. óra
11-11,45	4. óra
11,45-12,45	ebédszünet
12,45-13,30	5. óra
13,40-14,25	6. óra
14,35-15,20	7. óra
15,25-16,25	8. óra