

# HÁZIREND



---

## Preambulum

A Szegvári Forray Máté Általános Iskola tanulóinak és pedagógusainak munkáját, iskolához való viszonyát az intézmény közel évszázados múltjából következő hagyományai és az iskolával szemben támasztott mai követelmények határozzák meg. E hagyományok és elvárások alakítják értékrendünket, amelynek legfontosabb elemei:

- az önmagunkkal és környezetünkkel szembeni igényesség;
- a szolidaritás és a tolerancia;
- egymás tisztelete;
- a tudás és birtokosai iránti tisztelet;
- a világra való nyitottság és a tudás megszerzéséért való áldozatvállalás;
- az alkotó aktivitás és a szabálykövető magatartás együtt létezése;
- az iskola jó hírnevének öregbítése, hagyományainak ápolása.

A házirend az iskolában elfogadott értékrend alapján az érvényben lévő törvények és rendeletek előírásainak megfelelően készült.

### A házirend célja:

A tanulói házirendet a nevelőtestület fogadja el. A házirend biztosítja a működés kereteit a nevelő- és oktató feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításához, az értékek közvetítéséhez. Elősegíti az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért követése kötelező mindenki számára.

## *Szegvári Forray Máté Általános Iskola*

**Székhelye:** Szegvár, Templom u. 2.

**A tanítás színhelyei:** Szegvár, Templom u. 2.

Szegvár, Régiposta u. 1/b.

### **A házirend tartalma:**

Általános rendelkezések  
A tanuló jogai  
A tanuló kötelességei  
Általános szabályok  
Az iskola munkarendje  
A tanulóinkat érintő etikai elvárások  
Záró rendelkezések

### Jogi szabályozás:

A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusa, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és köteleességük ezek megtartása az iskola területén is.

A házirend létrehozásának jogszabályi alapjai az alábbi **törvények, kormányrendeletek és miniszteri rendeletek**:

- 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről

## **I. 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 tanulóira, pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
3. A házirend a hatályba lépés napjától (2013. szeptember 1.) visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére lépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskola által szervezett közös rendezvények időtartama alatt.
4. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyéként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.
5. A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az iskola házirendjében foglaltak szerint jutalmazzuk. „A tőle elvárható jobb teljesítmény alatt” a következőket értjük:<sup>1</sup>

### **A jutalmazások formái**

- Iskolai versenyek: 5-ös osztályzat
- területi, városi verseny: 1-6. helyezettig osztályfőnöki dicséret
- megyei versenyek: bármely helyezettig intézményvezetői dicséret  
1-6. helyezettig nevelőtestületi dicséret
  
- országos verseny: 1-10. helyezettig nevelőtestületi dicséret és év végi jutalom
- tanulmányi munka: **4,8- 5-ig könyvjutalom**
- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt. (kiemelkedő tanulmányi eredmény; példamutató szorgalom; osztályért, iskoláért közösségért végzett munka; tanárnak, diáknak nyújtott segítség)

<sup>1</sup> 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről 58. § (1)

A szaktanári dicséret odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri vagy szertárosi munkáért, sporteredményért.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom
- tárgyjutalom

6. A tanuló által elkészített dologért járó díjazás<sup>2</sup>

A köznevelési törvény előírja, hogy a nevelési-oktatási intézmény, valamint a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként a nevelési-oktatási intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, feltéve, hogy az annak elkészítéséhez szükséges anyagi és egyéb feltételeket a nevelési-oktatási intézmény biztosította.

**Amennyiben a nevelési-oktatási intézmény a tulajdonába került dolog értékesítésével, hasznosításával bevételre tesz szert, a tanulót díjazás illeti meg.** A megfelelő díjazásban a tanuló – tizenegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési-oktatási intézmény állapodik meg. A megállapodás alapja minden esetben a tanuló szellemi és fizikai teljesítményének mértéke, valamint a dolog létrehozására fordított becsült munkaidő. A dolog, szellemi termék értékesítését, hasznosítását követően az intézmény vezetője tájékoztatni köteles a tanulót az értékesítés tényéről és a bevétel mértékéről, majd írásban köteles ajánlatot tenni a tanuló és az intézmény közötti megállapodásra vonatkozóan. A megállapodásnak tartalmaznia kell a díjazás mértékére vonatkozó kitéletet is. Egyetértés esetén a megállapodást mindkét fél (a kiskorú tanuló esetében a szülő és a tanuló) aláírja. Amennyiben a megállapodást illetően nem születik egyetértés, akkor további egyeztetéseket kell folytatni. További megállapodás hiányában a dolog, szellemi termék tulajdonjoga visszazár az alkotóra.

7. A házirend megsértése esetén számonkérésnek fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.
8. A házirendet minden tanítványunk és szülei számára a beiratkozáskor illetve a házirend lényeges változásakor átadjuk. A házirendet az 1. osztályosok első szülői értekezletén teljes egészében ismertetni kell a szülőkkel. A magasabb évfolyamokon minden tanév első osztályfőnöki óráján és első szülői értekezletén foglalkozni kell ezzel a dokumentummal.

<sup>2</sup> 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről 46. § (9)

**II. rész: A tanulók jogai<sup>3</sup>(2011. évi CXC törvény 45-46.§)**

1. Intézményünk tanulója lehet vallási és etnikai megkülönböztetés nélkül minden olyan tanköteles korú gyerek, aki beiratkozással iskolánkba felvételét kéri, és a kiadott szakvélemény alapján alkalmas a mindennapos iskolába járásra.
2. 46. § (6) bekezdés b) pontja értelmében a tanuló joga különösen, hogy válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül.
3. A 46. § (6) bekezdés i) pontja értelmében a tanuló joga különösen, hogy jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen.
4. A tanuló joga, hogy személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsák, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést ne alkalmazzanak, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak ne vessék alá.
5. A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak, azaz más (ok) viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje. (2011. évi CXC törvény 37-40. § az eljárásrendről)

6. A tanulónak jogában áll délutáni napközis felügyeletet igénybe venni, melyet a szülő írásban kérhet, valamint csak írásban mondhat le.
7. A 46. § (6) bekezdés értelmében a tanuló kérdezhet, véleményt mondhat, javaslatot tehet a Fórumokon, a DÖK megbeszélésein, megfelelő hangnemben fogalmazva. Fordulhat segítségért, vagy személyét érintő sérelem esetén panasszal a szaktanárhoz, az osztályfőnökhöz vagy az intézményvezetőhöz. A felmerült problémákra 15 napon belül minden érintettnek érdemi válasz kell kapnia.
8. A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni minden olyan esetben, amikor a tanulóközösség felét érintő kérdésekben kell dönteni. A DÖK tanácskozásain a segítő tanáron kívül a vezetőség képviselői is részt vehetnek. Itt rendszeresen tájékoztatják a diákokat az iskolában folyó eseményekről, egyéb, őket érintő problémákról, eredményekről.
9. A tanulónak joga van az iskola bármely alkalmazottjához közvetlenül is kérdéssel fordulni, segítséget kérni a feladatok és a problémák megoldásához.
10. Az iskola valamennyi tanulójának joga van javaslatot tenni a tanulóközösség tisztségviselőinek megválasztásához. Mint diák választható és választó is egyben. Ha véleményt mond, azért hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
11. Az iskola valamennyi tanulójának joga van javaslatot tenni személyesen, vagy a diákképviselők által az egy tanítás nélküli munkanap idejének megválasztására, programjainak összeállítására.
12. Évente 2 alkalommal diákgyűlést kell szervezni a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesítésének áttekintése céljából. Előkészítése és lebonyolítása a DÖK segítő tanárának a feladata.

<sup>3</sup> 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről 46. § (7)

13. A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.
14. A diákönkormányzat SZMSZ-ének jóváhagyása:  
A diákönkormányzat a saját hatáskörébe tartozó döntések meghozatala előtt a nevelőtestület véleményét, illetve SZMSZ-ének jóváhagyását a diákönkormányzatot segítő tanár közreműködésével az intézményvezető útján kéri meg.
15. A diákönkormányzat véleményezési jogainak gyakorlása. 2011. évi CXC. törvény a Nemzeti köznevelésről, 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről, valamint jogszabályban meghatározott esetekben a diákönkormányzat véleményének megszervezéséről az intézményvezető gondoskodik az előterjesztés legalább 15 nappal korábban történő átadásával.
16. Az intézményvezető a véleményeztetésre kerülő anyagok tervezeteinek előkészítésébe a diákönkormányzat képviselőit bevonhatja, tőlük javaslatot kérhet.
17. A diákönkormányzat véleményét a nevelőtestületi értekezleten a diákönkormányzatot segítő tanár képviseli. A nevelőtestület értekezletére a választott diákképviselő is meghívható.
18. Az iskolai tanulók összességét érintő ügyekben a diákönkormányzat – a segítő tanár támogatásával – az intézményvezető, a szűkebb közösséget érintő ügyekben a intézményvezető-helyetteshez fordulhat.
19. A diákönkormányzat részére az iskola egy kijelölt állandó helyiséget biztosít.  
Az iskola más helyiségeinek használatához előzetes engedély szükséges.

20. Az iskola minden tanulójának joga, hogy képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen. (szakkör, sportkör, énekkar, tanulmányi- és sportverseny)
21. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola kulturális életében, iskolai tanulmányi versenyeken, pályázatokon, illetve ilyenek meghirdetését kezdeményezze az osztályfőnökénél, vagy a diákönkormányzatnál. A versenyre, a pályázatokra a kiírásban meghatározott módon lehet jelentkezni. Az évi szokásos versenyek időpontját a tanév iskolai helyi programterve tartalmazza.
22. A tanulónak joga, hogy igénybe vegye az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, számítógépes termét. Az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit térítésmentesen használhatja. Az egyes létesítmények nyitvatartási ideje és használatuk, igénybevételük szabályai a létesítmény falára illetve aajtájára vannak kifüggesztve.
23. A tanulónak joga hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalmazásban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola intézményvezetője, a nevelőtestület és a diákönkormányzat dönthet.
24. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
25. A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról. E jogának maradéktalan érvényesülése érdekében a diákönkormányzat minden tanév végén működteti a tanulói értékelési rendszert, ahol minden diák anonim módon szavazhat, illetve különböző szempontok alapján értékelheti tanárai munkáját.
26. A tanulónak joga, hogy a témazáró idejét, témáját megírása előtti tanítási órán megismerje. Ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több témazáró dolgozat megírására.
27. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyeit, továbbá munkájában elkövetett hibáit a következő tanórán, de legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézzze. Amennyiben a tanár a 10. munkanapon sem mutatja be azt a tanulónak, a diák szabadon eldöntheti, hogy kéri-e a dolgozatra az adott érdemjegyet vagy sem.
28. A 46. § (13) bekezdése értelmében az iskola a tanuló kérelmére diákigazolvány kiadását kezdeményezi a KIR működtetőjénél. A diákigazolvány elkészítéséről a KIR működtetője gondoskodik. A diákigazolvány közokirat. A diákigazolvány tartalmazza a diákigazolvány számát, a tanuló nevét, születési helyét és idejét, lakcímét és a 14. életévét betöltött tanuló esetében az aláírását. A diákigazolvány tartalmazza továbbá a tanuló fényképét, azonosító számát, az iskola nevét és címét, a diákigazolvány lejáratának napját, az igazolvány érvényességére vonatkozó adatot és az igazolvány típusát. A diákigazolvány elektronikus adattárolásra és adatellenőrzésre alkalmas eszközzel ellátott igazolvány. A diákigazolvány elkészítésére irányuló eljárásban - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a köznevelési intézmény a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, elektronikus úton terjeszti elő a diákigazolvány elkészítésére irányuló kérelmet, és tesz jogszabályban meghatározott más eljárási cselekményeket. A köznevelési intézmény az eljárás során - ha jogszabály másként nem rendelkezik - a központi adatszolgáltatásra alkalmas rendszeren keresztül, elektronikus úton tart kapcsolatot KIR működtetőjével. A KIR működtetője a diákigazolvány igényléséhez és előállításához szükséges személyes adatokat, a köznevelési intézmény adatait, a diákigazolvány egyedi azonosítóját, a kiadott érvényesítő matrica sorszámát, valamint a jogosultság ellenőrzéséhez és nyilvántartásához szükséges további, személyes adatnak nem minősülő adatot tartalmazó nyilvántartást vezet. A KIR működtetője, a diákigazolvány

elkészítésében közreműködők a diákigazolvány elkészítése körében tudomására jutott személyes adatot a diákigazolvány érvényességének megszűnését követő öt évig kezelhetik.

### **III. rész: A tanulók kötelességei, elvárt viselkedési szabályai<sup>4</sup> (2011. évi CXCV törvény 45-46.§)**

1. Minden tanulónak kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon.
2. Minden tanulónak kötelessége képességének megfelelően tanulni, kivenni a részét az iskolai feladatokból. Fegyelmezett magatartással lehetővé tenni, hogy a társai tanuláshoz való joga érvényesüljön a foglalkozásokon és tanítási órákon. (46. § (1) b) pont)
3. A szakértői vélemények alapján fejlesztő foglalkozásra utalt tanulóknak is kötelező a számukra megjelölt különórákon részt venni. A távolmaradást a többi órához hasonló módon igazolni kell. Igazolatlan hiányzás esetén is ugyanazok a szabályok érvényesek, mintha a rendes tanítási óráról hiányzott volna a tanuló. Ezeket az elveket kell a gyógytestnevelésre utalt tanulókra is alkalmazni.
4. A tanuló kötelessége, hogy az intézmény vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
5. Az udvaron, a tanteremben, a folyosón csak olyan tevékenységet szabad folytatni, amelyek nem veszélyeztetik a testi épséget, egészséget. A balesetvédelmi szabályokat osztályfőnöki órákon a tanulók kötelesek megismerni, és minden alkalommal betartani. A speciális munkavédelmi, baleset-megelőzési szabályokat, az adott helyiségek használati szabályait (műhely, tornaterem, szertár, szaktanterem, sportpálya) megismerni és betartani köteles minden tanuló.
6. Haladéktalanul jelenteni kell az iskola bármely dolgozójának, ha a tanuló veszélyeztető állapotot, tevékenységet, vagy balesetet észlel, vagy ha megsérül (ha az állapota ezt lehetővé teszi!)
7. A tanulóknak közre kell működniük környezetük rendben tartásában (udvar, osztályterem, szemléltetőeszközök rendbetétele, tanórák, rendezvények, foglalkozások előkészítése, majd rendrakás).
8. Az iskola vagyontárgyaira, felszereléseire intézményünk valamennyi tanulójának kötelessége vigyázni. Az okozott kárt – ha beigazolódott, hogy szándékos, vagy a vonatkozó szabályok be nem tartása miatt következett be és a károkozó személye megállapítható, – meg kell téríteni, a Ptk (2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről) szabályai szerint kell helytállnia. Ha a tanulónak lopásról vagy rongálásról tudomása van, azt haladéktalanul jelentenie kell az intézményvezetőnek, vagy iskola valamelyik dolgozójának.
9. Iskolánk tanulóinak kötelessége társaik és nevelőik személyiségi jogainak a védelme. Intézményünkben súlyos jogellenes magatartásnak minősül az agresszió, a másik tanuló bántása, fizikai vagy lelki megalázása. Ezek elkövetése már az első alkalommal is büntetést von maga után.
10. A tanulónak kötelessége a házi feladatát elkészíteni, a tanítási órákra a legjobb tudása szerint rendszeresen felkészülni. Heti 1-1,5 órás tárgyakból három alkalommal el nem készített munkára, heti 2 vagy több óraszám esetén öt alkalommal el nem készített munkára jár zöld színnel

bejegyzett (*szorgalmi*) elégtelen. Vizuális kultúra és ének-zene tárgyakból nem adható zöld színnel jelzett (*szorgalmi*) elégtelen osztályzat a házi feladat hiányára.

11. A tanuló köteles betartani a megismert és gyakorolt tűz- és bombariadó iskola kiürítési szabályait.
12. A tanuló saját és mások egészségének védelmében nem vihet az iskolába robbanó anyagot, vegyszert, kábítószer, vagy egyéb veszélyes anyagot, illetve eszközt! Amennyiben mégis megtörténik, rendőrségi intézkedést von maga után.
13. Minden tanulónak kötelessége mások jogainak (felnőtt vagy gyerek) tiszteletben tartása.
14. A tanuló az iskola dolgozóinak járó tiszteletet a napszaknak megfelelően köszönéssel, tisztelettudó modorral fejezi ki. Ugyanezt a tiszteletet kell tanúsítania a diáktársaival, az iskolába érkező hivatalos és magánlátogatókkal szemben.

#### **IV. rész: Általános szabályok**

1. Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb olyan megszorító előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, és amelyeket a tanulóknak be kell tartaniuk. (például: számítógépterem, szertár, stb.) A létesítmények szabályait a létesítményvezető készíti el és az intézményvezető hagyja jóvá. A jóváhagyás során a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.
2. A termék használatának rendje
  - a) A tanterembe csak az órát tartó nevelővel lehet bemenni.
  - b) A tanterem berendezéséért mindenki felelős, a kárt okozó személy felelősséggel tartozik.
  - c) Berendezési tárgyak rongálása szigorúan tilos.
  - d) Az interaktív táblákhoz tanári engedély nélkül nem lehet hozzányúlni.
  - e) A tantermet csak az osztályfőnök tudtával és engedélyével lehet dekorálni.
  - f) A padok és a terem tisztaságát az óra végén a hetes ellenőrzi.
3. A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő ebédlőt, melyben az iskolatérítéses étkezést kínál fel. A tanulók igényeiket az ételmezés-vezetőtől kapott lapon jelenthetik be. Étkezést lemondani a hiányzást megelőző napon 9 óráig lehet. Ha valamilyen ok miatt (betegség, elutazás stb.) az ebédet a tanuló nem tudja elfogyasztani az iskolában, hiányzása alatt ételhordóban elvihető a tanuló ebédje. A térítési díj befizetésének idejéről írásban, illetve az iskola ajtajára való kifüggesztéssel értesítjük a szülőket. Csak az a tanuló étkezhet az iskolában, akinek tartozása nincs. Tartozás esetén a gyermek a következő hónapban már ellátást nem kaphat!
4. A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába a KRESZ szabályainak megfelelően felszerelt kerékpárral érkezzenek. A kerékpárokat a kijelölt tárolókban helyezhetik el. Megőrzésükről gondoskodni nem tudunk, ezért célszerű azt lezárni. Az iskola udvarán a kerékpárokkal játszani, versenyezni, más kerékpárjához hozzányúlni tilos.
5. Az ellenőrző könyvnek mindig a tanulónál kell lennie, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. A tanuló kötelessége, hogy valamennyi érdemjegyet beírassa a szaktanárral. Az ellenőrzőbe bevezetett információkat a szülőkkel havonta alá kell íratni. Továbbá a gyengén teljesítő tanulók szüleit félévzárások előtt 6 héttel írásban tájékoztatni kell az osztályfőnöknek.

6. A tanulónak kötelessége az általános iskola minimális öltözködési illemszabályának megfelelő öltözékben érkezni, szemfesték, és körömlakk nélkül.
7. A tanuló mobiltelefont, tabletet, notebookot, MP3-, MP4- lejátszót az iskolába nem hozhat. Amennyiben a tanuló a telefonját, tabletjét, notebookját, MP3, MP4 lejátszóját mégis elhozza, azt le kell adnia a tanári szobába. Az eltűnt, elveszett, megrongálódott készülékekért felelősséget nem tudunk vállalni.

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésbe nem hozható káreseményekért. Ha a tanuló személyes holmija közül valami elveszett, azonnal, illetve a lehető legrövidebb időn belül közölni kell azt az ügyeletes nevelővel, osztályfőnökkel, a szaktanárral, vagy az vezetőséggel. Ajánlatos a személyes holmit megjelölnie, a nagyobb címletű pénz számát felírnia.(2011. évi CXCV törvény 25. §

(3) bekezdés)

8. Bármely órára a tanulók a tanításhoz szükséges pendrive-ot magukkal hozhatják.
9. Tilos a tanítási órákon étkezni és innivalót fogyasztani. Tilos továbbá az iskolában rágógumizni.
10. 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 pedagógiai programja, illetve működési szabályzata tartalmazza. A fegyelmi eljárás és a fegyelmi büntetés kiszabásának szabályait jogszabály határozza meg.
11. Dohányzás büntetése:  
Az iskola területén tilos a dohányzás az 1999. évi XLII. törvény 2012. április 09-től hatályos verziója alapján. A tiltott helyen történő dohányzás esetén a tanuló ellen fegyelmi eljárás indul.

#### A dohányzással kapcsolatos előírások

TILOS A DOHÁNYZÁS az intézmény teljes területén.

A nyílt légtérben sem jelölhető ki dohányzóhely köznevelési intézményben, gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézményben.

Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem engedünk be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.

#### **V. rész: Az iskola munkarendje**

1. A tanítás reggel 8 órakor kezdődik, ezért lehetőleg  $\frac{3}{4}$  8-ra meg kell érkezni az iskolába. 8 óra előtt 5 perccel már átöltözve, az órára előkészülve kell várni a nevelőt. Az ügyeletesek  $\frac{1}{2}$  8 előtt 5 perccel legyenek ott.
2. Csengetési rend:  
Szünetekben jó idő esetén az udvaron kell tartózkodni, mivel a megfelelő mozgás és felügyelet csak ott biztosított.  
A szünet vége előtt osztályonként a kijelölt helyen kell sorakozni. A tanterembe csak az órát tartó nevelő engedélyével lehet bevonulni.



- <b>0. óra:</b>	7:00 – 7:45	15 perc szünet
- <b>1. óra:</b>	8:00 - 8:45	15 perc szünet
- <b>2. óra:</b>	9:00 - 9:45	15 perc szünet
- <b>3. óra:</b>	10:00 - 10:45	15 perc szünet
- <b>4. óra:</b>	11:00 - 11:45	10 perc szünet
- <b>5. óra:</b>	11:55 - 12:40	10 perc szünet
- <b>6. óra:</b>	12:50 - 13:35	10 perc szünet
- <b>7. óra:</b>	13:45 - 14:30	-----

- A hetesek feladata, hogy kiszellőztessenek, a táblát tisztára töröljék, gondoskodjanak a krétáról. A hetesek felelősek a terem rendjéért, tisztaságáért. Jelentik a hiányzókat, távozáskor lekapcsolják a világítást, az esetleges gondokat, rendellenességeket jelentik.
- Ha az órát tartó tanár nem érkezik meg, 5 perces várakozás után a hetes jelentse az irodában!
- Az óra a becsengetéstől a kicsengetésig tart, a jelző a tanárnak szól, hogy időben fejezze be a tanítási órát.
- Minden tanítási óra után a hetes és az órát tartó nevelő ellenőrizze a rendet és a tisztaságot. Az utolsó óra után fel kell tenni a székeket a padokra.
- Az iskola reggel 6-tól délután 20-ig tart nyitva. Ettől eltérő időpontban csak intézményvezetői engedéllyel lehet az épületben tartózkodni. Minden esetben csak szervezett foglalkozásokon és felnőtt felügyelete mellett vehetik igénybe az intézmény helyiségeit vagy a hozzá tartozó létesítményeket a tanulók. Az intézmény a tanítási **szünetekben ügyeleti rend szerint tart** nyitva munkanapokon 7.30 – 16 óráig. Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvények hiányában – zárva kell tartani. A szokásos **nyitvatartási rendtől való eltérésre** – eseti kérelmek alapján – **az intézményvezető ad engedélyt.**
- Az iskola épületét tanulóink sem lyukasórában, sem szünetekben nem hagyhatják el. Rendkívüli esetekben az iskola elhagyása kizárólag az osztályfőnök vagy az intézményvezető-helyettes által aláírt kilépőcédulával történhet.
- Akinek hivatalos elfoglaltsága nincs, az nem tartózkodhat az iskolában.  
Délutáni iskolai rendezvényekre a foglalkozás megkezdése előtt 5 perccel lehet gyülekezni.
- A tanulói hiányzás igazolása<sup>5</sup>  
A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását három munkanapon belül igazolni, ha ez elmarad, igazolatlanak kell a napot minősíteni. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség vagy egyéb távolmaradás miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát.

Az igazolásokat az osztályfőnök a tanév végéig köteles megőrizni.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a következő esetekben:

- a) a szülő (nagykorú diák esetén a tanuló) előzetes írásbeli kérelmére, ha a rendelkezésekben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra, b) orvosi igazolással igazolja távolmaradását,
- c) a tanuló hatósági intézkedés, alapos indok miatt nem tudott megjelenni.

Igazoltnak kell tekinteni a késést, ha:

- a) bejáró tanuló érkezik később méltányolható közlekedési probléma miatt,
- b) rendkívüli esetben, ha a tanuló hibáján kívüli ok miatt történik késés (pl. baleset, rendkívüli időjárás stb.).

A szülő a tanítási napról való távolmaradást szülői igazolással utólag nem igazolhatja. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő (nagykorú tanuló esetében a tanuló) írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként három napig az osztályfőnök, ezen túl az intézményvezető dönt az osztályfőnök véleményezése alapján. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

11. Az osztályozó vizsga rendje: A félévi és év végi tanulmányi osztályzatok megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

<sup>5</sup>20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

- a) egy tanévben 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét,
  - b) ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30 %-át meghaladta és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét.
12. Ha a tanuló sportversenyen vesz részt, vagy más rendezvényen képviseli iskolánkat tanítási idő alatt, azt úgy kell tekinteni, mintha hivatalosan lett volna távol, hiányzását igazoltnak kell tekinteni.
13. A tanítás végeztével, illetve ebédelés, vagy napközis foglalkozás végén az iskolát a lehető legrövidebb időn belül rendben, fegyelmezetten kell elhagyni.
14. Az iskolai ünnepélyeken (ballagás, tanévnyitó, tanévzáró) az ünnepi öltözet fehér blúz, illetve ing, sötét szoknya vagy nadrág. Ez a diákokra és a tanárookra egyaránt vonatkozik.

## **VI. rész: A tanulóinkat érintő etikai elvárások**

Minden tanuló:

- a) tehetsége szerint tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek;
- b) védje az iskola hírnevét, ápolja hagyományait;
- c) legjobb tudása szerint képviselje iskolánkat a különböző tantárgyi, sport- és kulturális versenyeken;
- d) legyen udvarias az iskola minden dolgozójával;
- e) találkozás esetén minden felnőttet megfelelően köszöntsön;
- f) az ebédlőben tartsa be az étkezési szabályokat.

## **VII. rész: Záró rendelkezések**

- a) A Szegvári Forray Máté Általános Iskola tulajdonát képező és általuk használt eszközök állagának megóvására külön figyelmet kell fordítani, minthogy különösen nagy értéket képviselnek ezek az oktatási eszközök.
- b) A házirend nem szabályozhat minden kérdést. Tanárnak és diáknak egyaránt törekedni kell arra, hogy felmerülő problémák, vitás kérdések esetén a gondot közös egyetértéssel oldják meg.
- c) A házirend egy-egy példányát az intézményvezető-helyettes irodájában, a folyosón kifüggesztve és a könyvtárban megtalálható. Egy-egy példányt át kell adni a DÖK-nak, és a szülői munkaközösség választmányának. A házirendet az iskola honlapjára is fel kell tenni. Ezen feladatoknak a megszervezése az intézményvezető feladata.
- d) A könyvtárban kerül elhelyezése az SZMSZ egy példánya is, melyből a tanulókat közvetlenül érintő részek megismerhetők.
- e) A házirend módosítására bármely iskolapolgár írásban tehet javaslatot a DÖK-nál, vagy az intézményvezetőnél. Az így beterjesztett javaslatról a nevelőtestület dönt.
- f) A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a DÖK vezetősége áttekinti a házirendet, és határoz arról, hogy szükséges-e azt módosítani.
- g) Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatban bárki fordulhat kérelemmel az intézmény vezetőjéhez, vagy helyetteseihez, valamint a diákönkormányzat vezetőjéhez.
- h) Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

## **ZÁRADÉK**

A Szegvári Forray Máté Általános Iskola házirendjét a mindenkori hatályos iskolai Szervezeti Működési Szabályzat mellékletként a nevelőtestület és az alkalmazotti közösség a szülői munkaközösség és diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadta el.

## **Melléklet (érvényes 2020. szeptember 1-től visszavonásig)**

### **Helyi intézkedések a pandémia megelőzésére**

1. Azoknak a tanulóknak, akik otthon maradnak a veszélyeztetettségük miatt, mert tartós betegek, hiányzásukat igazolt hiányzásnak tekintjük.
2. A diákok az épületbe lépéskor kezét fertőtlenítenek az ügyeletes nevelő segítségével. A diákoknál lehetőség szerint legyen saját maszk és kézfertőtlenítő.
3. A beteg tanuló (bármely betegsége után) az intézménybe csak orvosi igazolással engedélyezett.
4. Az órarendet úgy állítottuk össze, hogy minimális legyen a teremcsere. Csak a fizika, kémia, rajz, technika és testnevelés órákon szükséges a tanulóknak szaktanterembe menniük.

5. Étkeztetés évfolyamonként külön-külön történik, előtte a tanulók kezet fertőtlenítenek.
6. Az iskolai felszerelésen kívül a tanulók otthonról hozott tárgyakat nem hozhatnak be.
7. A maszk viselésére egyéni döntés alapján, a tanórákon van lehetőség, de nem kötelező.
8. Ünnepeket lehetőleg szabadterre szervezünk, illetve az előre felvett műsor levetítésével emlékezünk meg a nemzeti ünnepekről a pandémia mértékének függvényében.
9. Külföldi kirándulásokat nem szervezünk.
10. Belföldi kirándulások osztályonként szervezhetők.
11. Az egyéni fejlesztő foglalkozások megtartásához igény szerint arcvédő maszkot biztosítunk a szakembereknek, akik érkezéskor kézfertőtlenítést végeznek és maszkot viselnek munka közben.
12. Az osztályfőnökök a tanulók számára ismertetőt tartanak a szociális távolságtartásról, az intézményben történő benntartózkodás során betartandó szabályokról, köhögési és tüsszentési protokollról, stb.
13. Beteg gyermeket a központi épületünkben (Templom utca 2.) a 7. számú helyiségben, míg a Régiposta utca 1/b épületünkben az aulában izoláljuk, majd értesítjük a szülőt, az iskolaorvost és a Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központot.
14. Iskola szülői közösségének és tantestület tagjainak értesítése a pandémia pillanatnyi helyzetéről a helyben szokásos módon, a szülői facebook-csoportban történik.
15. A csengetési rendet az évfolyamonkénti ebédeltetési kötelezettség miatt az alábbiak szerint módosul átmenetileg:
  1. óra: 8-8:45                      szünet 15 perc
  2. óra: 9-9:45                      szünet 15 perc
  3. óra: 10-10:45                    szünet: 15 perc
  4. óra: 11-11:45                    szünet: 10 perc
  5. óra: 11:55-12:40                szünet: 20 perc
  6. óra: 13:00-13:45                szünet: 10 perc
  7. óra: 13:55-14:40

A házirend melléklete visszavonásig érvényes.

Szegvár, 2020. szeptember 1.

iskolavezetés