A SZIGETHALMI SZÉCHENYI ISTVÁN ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIRENDJE

Készült: 2013. március
Módosítva: 2018.augusztus 30.

Tartalomjegyzék

I.	Bevezető rendelkezések	4
II.	Jogok és kötelességek	5
III.	Az iskola munkarendje	7
IV.	Általános működési szabályok	8
V.	Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok	8
VI.	Étkezések rendje	8
VII.	Egészségvédelem	9
VIII.	Balesetvédelem	9
IX.	Egyéb előírások	9
X.	A tanulók ügyeivel kapcsolatos előírások	10
XI.	Tankönyvtámogatás	10
XII.	Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok	11
XIII.	A hetesek kötelezettségei	12
XIV.	Késés	12
XV.	Mulasztások igazolása, távolmaradási, távozási engedélyek	13
XVI.	Tanulmányi kötelezettségek	14
XVII.	Az osztályozó vizsga évfolyamonkénti követelményei, tervezett időpontja	14
XVIII.	A tanuló fegyelmi felelőssége	14
XIX.	A tanuló munkájának elismerése	15
XX.	Tanulmányi jegyek	15
XXI.	Jutalmazások	17
XXII.	A szülő joga és kötelessége:	18

XXIII. Az intézmény eljárási rendje a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételével kapcsolatban: 18

XXIV. Záró rendelkezések 18

melléklet 19

ZÁRADÉK 20

I. Bevezető rendelkezések

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!
A házirendet: az iskola igazgatója készíti el az osztályfőnöki munkaközösség vezetője és a DÖK közreműködésével, majd a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolaszék és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. Ez a házirend, az érvényes jogszabályokban meghatározott előírásokat betartva készült. A jogszabályok felsorolása nem teljes, ennek ellenére az intézmény valamennyi tanulójára, pedagógusára, dolgozójára vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén. Így különösen érvényes rájuk a köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012EMMI - rendelet.

A házirend érvénye kiterjed a tanulókra, pedagógusokra és az iskola dolgozóira egyaránt. Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló szülője elfogadja az iskola házirendjét. Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a házirend szövegét, tartalmát és megismertetni őket azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói kötelességekkel és jogokkal foglalkoznak. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskolatitkárnál;
- az osztályfőnököknél;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola irattárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatóhelyettesénél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
- az intézményi tanács elnökénél;
- az iskolaszék elnökénél;
- az iskola fenntartójánál.

Az iskola nagyobb tanulóközösségei: a tanulók nagyobb közössége a tanulólétszám 50 %-a.
A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú nevelőtestületi értekezleteken való részvételüket.

II. Jogok és kötelességek

A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.
Az iskola minden tanulójának joga, hogy: színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
Igénybe vegye az iskola létesítményeit, az intézmény nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, felzárkóztatás, tehetséggondozás, preventív és reedukációs, valamint rehabilitációs célú fejlesztés, tanfolyam, sportkör, szakkör, könyvtár, kedvezményes étkezés és tankönyvellátás),

- a tanulók joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a nevelőtestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- a tanulónak joga van a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- a tanulóközösségeknek joguk van a szervezett véleménynyilvánításra, ezt kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a tanulók nagyobb közössége
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolaorvos, az iskolai védőnő illetve az iskolavezetés segítségét,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (tanulmányi, kulturális, tömegsport, sportverseny, szakkör)

Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot. Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanév elején, az első ülésen történik. Az iskolai

közösségek, életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A házirendben meghatározott nagyobb tanulóközösségek tanulói létszámának 50 % - át érintő kérdésekben kötelező kikérni a Diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni, melynek összehívásáért az iskola igazgatója felelős. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő felnőtt, valamint a diákönkormányzat gyermek vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét. A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, amelyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

Az iskolába beiratkozott tanulók a Köznevelési törvény által meghatározott jogaikat az iskolai tanév során gyakorolhatják.

A tanuló kötelessége, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező és a választott foglalkozásokon,
- minden esetben köteles a tanuló, kiskorú gyermek esetében a szülő, mindennemű rongálást, kárt megtéríteni 20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 61. § (1) és Nkt. 59. § (1)–(2) alapján
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen- képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse tájékoztatójában
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket,
- védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozza magával
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését, tisztelje társait és az iskola dolgozóit,
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkohol-fogyasztás, kábítószer fogyasztás,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, az iskolához illő időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- a tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg. (sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz) a ballagó diákok számára, szintén a fentiekben meghatározott viselet kötelező.

III. Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a nevelőtestület határozza meg a tanévnyitó értekezleten. A tanítás nélküli munkanapokat az érvényes törvényi szabályozásnak megfelelően határozza meg, és a tanév első szülői értekezletén ismerteti, valamint az iskola honlapján közzéteszi.

A munkatervet az iskolaszék, az SZMK elnökség és a Diákönkormányzat véleményezi.

Minden diák 15 perccel a tanítás kezdete előtt érkezzen meg az iskolába. A tanítás 8^{00} órakor kezdődik. Aki ezután érkezik, elkésőnek minősül. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni. 45 percnyi késés 1 egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

Óraközi szünetek

Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani. Első szünetben a tanulók reggeliznek és az osztálytermekben vagy az ebédlőben tartózkodnak. Második szünetben a tanulók levegőznek, kötelesek az iskola udvarán tartózkodni. A további szünetekben a tanulók csak az osztályfőnökük vagy a szaktanár felügyeletével tartózkodhatnak az épületen kívül.

Minden osztály csak a saját szektorához tartozó mellékhelyiséget használhatja.

A folyosókon a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívhatják, de oda nem mehetnek be.

Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkereshetik.

Vendéget (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló. A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák az 1-7. tanórában tartandók. A tanítási órák védelmét betartjuk, minden egyéb tevékenység csak órák után szervezhető.

A tanórán kívüli foglalkozások (pl.: szakkörök) délutánra kerülnek. A csengetési rend az 1. számú mellékletben szerepel.

A délutáni foglalkozásokra vonatkozó szabályok

Ezekre a foglalkozásokra történő felvétel a szülő kérésére történik. Minden év májusában, illetve szeptemberben az iskola felméri az erre való igényt. Indokolt esetben a felvétel tanév közben is lehetséges, szaktanárok is javasolhatják a segítségre szoruló tanulók felvételét. A délutáni foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és délután 16^{20} –ig, pénteken 16^{00}-ig tartanak. A tanítás utáni foglalkozások esetében, a tanulók az ebédlőbe csak a nevelők kíséretében mehetnek be, előre meghatározott rend szerint. Az ebédelés 11^{40} -től 13^{45} -ig tart. A felsős menzások önállóan ebédelnek az ebédügyeletes tanár és az ügyeletes nevelők felügyelete mellett a délelőtti tanítási órák befejezése után. A délutáni foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. A tanuló foglalkozásokról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. A foglalkozásokról kimaradni csak a szülő írásos kérésére lehetséges.

IV. Általános működési szabályok

Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak tanári engedéllyel hagyhatják el. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, ez súlyos fegyelmi vétség. A tanulói képességek fejlesztését, a felzárkóztatást és a tehetséggondozást szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások. Az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet. Pedagógus az óráról csak rendkívül indokolt esetben hívható ki. Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából, (orvoshoz, szüleihez, stb.) akkor ehhez az osztályfőnök és az órát tartó szaktanár engedélye szükséges. Rendkívüli esetben igénybe vesszük a polgárőrség és a rendőrség segítségét.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskolai igazgatójától engedélyt kaptak.

A hivatalos ügyek intézése az iskola titkárságán történik minden tanítási napon 7^{30}-tól 8^{00} óráig vagy a tanítási órák után 13^{30}-tól 16^{00} óráig. A szülők esetleges javaslataikat, panaszaikat, kéréseiket az igazgatóságon előzetes bejelentkezés után mondhatják el. A tanítási időben a szülők csak rendkívüli esetben, vagy előzetes megbeszélés alapján tartózkodhatnak az iskolában. Gyermekeiket reggel a bejárati ajtóig kísérhetik, az 1. évfolyamos tanulókat szeptemberben első hetében a tanterembe kísérhetik a hozzátartozók. A tanulókat a szülők a tanítás végén az iskola kapujában várhatják meg.

V. Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket első osztályos korukban megismerik a diákok. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendjét a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként.

Az a tanuló, illetve annak gondviselője, aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy határidőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítési díjat köteles fizetni. A számítógépterem használatának sajátos rendje van.

VI. Étkezések rendje

Az iskola tanulóinak étkezését az ebédlő és a büfé biztosítja. A büfé az óraközi szünetekben tart nyitva, az ebédlő igénybevételére az utolsó tanítási óra után van lehetőség.

20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 5. § (1)

Az étkezést csak azt veheti igénybe, aki előre befizette az étkezési díjat, melyet minden hónap utolsó hetében lehet befizetni előre a következő hóra.

Az étkezések ideje:

Az egész napos oktatásban résztvevő tanulók reggel 8-9 óra között reggeliznek,
a felső tagozatosok 8^{45}-9 óra között reggeliznek, az alsó és felső tagozatosok: legkorábban 11^{40} órától ebédelnek.

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Az ebédlőben csak az étkező tanulók tartózkodhatnak. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán átadva lehet elhagyni az ebédlőt. Az ebédlőben történő étkezésből kizárható az a tanuló, aki nem tartja be az étkezési és az ebédlő rendjére vonatkozó szabályokat.

VII. Egészségvédelem

A tanulók részére – egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára, kötelező védőoltások beadására – az adott tanévre meghatározva iskolaorvos és iskolai védőnő áll rendelkezésre.

VIII. Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatásban kell részesülnie. Az oktatásra a tanév első tanítási napján, az első osztályfőnöki órán kerül sor.
A számítástechnikai, könyvtári, testnevelés, technika, fizika, kémia foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal, az első szakórán munkavédelmi és balesetvédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.
A diákok mindig ügyeljenek saját és társaik testi épségére. A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket, veszélyforrásokat azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
Tűz esetén, riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival. A tanév folyamán tűzriadót tartunk.

IX. Egyéb előírások

A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással és napszak szerinti köszönéssel köszöntik a tanulók. Az iskola minden diákja köteles az iskola minden pedagógusának az utasításait, fegyelmező intézkedéseit tisztelettel és maradéktalanul tudomásul venni és végrehajtani.
A tantermekben elhelyezett készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik. A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el. A rendhagyó teremberendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítva, elvégezni a visszarendezést.

Az iskolai rendezvények, klubdélutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – az 1-8. évfolyam számára 19 óráig tarthatók.

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni. Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl.: játék, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz, MP3, MP4, roller, gördeszka, görkorcsolya, stb.) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. A diákoknak TILOS az iskola területén a mobiltelefon használata. Amennyiben mégis magával kell hoznia, a táskájában kikapcsolt állapotban, saját felelősségre tarthat magánál készüléket a tanuló. A szülők az iskolai telefonon fontos estben elérhetik gyermekeiket, üzenetet hagyhatnak számukra. Amennyiben a szabályokat megszegi a tanuló, úgy tanárai elveszik azt és csak a tanuló szülei vehetik át a titkárságon a megfelelő büntetéssel együtt.

A tanulók részére tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése, árusítása és bárminemű üzleti tevékenység folytatása. A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.

A tanulók az iskolában az érintett engedélye nélkül hang-, kép-, mozgókép felvételt semmiféle technikával nem készíthetnek.

Az iskolában, továbbá az iskolán kívül szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek fogyasztása, továbbá a pirotechnikai cikkek birtoklása, árusítása.

X. A tanulók ügyeivel kapcsolatos előírások

20/2012. (VIII.31.) EMMI r. 5. § (1)

Minden olyan alkotás, dolog tulajdonjoga az intézmény birtokába kerül, melyet a diák tanulói jogviszonyával összefüggő kötelezettségéből eredően állított elő. Az iskola rajzokat, képzőművészeti alkotásokat a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével visszaadja alkotójának. Ezzel kapcsolatos díjazásáról az SZMSZ-ben található rendelkezések alapján járunk el.

XI. Tankönyvtámogatás

Az iskola minden év november 15-ig lehetőséget biztosít az alanyi jogon járó tankönyvtámogatás igénybevételére. A támogatás a szülő írásos kérésére a tanuló szociális helyzetének figyelembe vételével adható. Ha az igénylés határidőn túl érkezik meg, nem alkalmazható a rendelkezés.

A 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás jelentősen módosult rendjét határozza meg. Ez a következőket írja elő:

- 32§ (5) Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46 § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – munkafüzet kivételével -, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába vegyék, továbbiakban az iskola könyvtári állományában elkülönítetten kezeljék, és a tanuló, illetve pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre.
- (8) Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének és az ahhoz kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módját, továbbá e rendeletben nem szabályozott kérdéseit az iskola házirendjében kell meghatározni.
- Nkt. 25. § (4): az SZMSZ-t a nevelőtestület fogadja el az iskolaszék, továbbá a diákönkormányzat véleményének kikérésével
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 121. § (7) bekezdésében foglalt kötelezettségük alapján az SZMSZ elfogadása előtt ki kell kérni az intézményi tanács véleményét
- a módosított SZMSZ-t a köznevelési törvény 25. § (4) bekezdésében foglalt kötelezetség alapján nyilvánosságra kell hozni

XII. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

1. Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.

2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép segítségével megtekinthetik.

3. A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

4. A tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel a tájékoztató füzeten keresztül illetve nyomtatott formában írásban is közli.

5. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.

6. A hozzáférést az iskola által megadott e-mail címre küldött levéllel lehet kérni.

7. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott más internet címen keresztül érhető el.

8. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.

9. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül, írásban történik. Az osztályzatok bejegyzése az értesítő könyvbe (ellenőrzőbe) a tanuló feladata. A bejegyzéseket a szülőnek láttamoznia kell.

XIII. A hetesek kötelezettségei

Az osztályokban két-két hetes látja el a teendőket, melyeket megosztva teljesítenek egy héten keresztül. A felelősöket az osztályfőnök jelöli ki.

Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tiszta tábla, kréta, szemléltető eszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.

Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.

Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.

Felírják a táblára a dátumot, az óraszámot.

Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyetteseknek, igazgatónak vagy az iskolatitkárnak a tanár hiányát.

A 2. szünetben kötelesek kiküldeni osztálytársaikat az udvarra. Az órák után a tantermet csak rendet rakva hagyhatják el.

Távozáskor leoltják a világítást, ellenőrzik a csapokat. Az utolsó óra után bezárják az ablakot.

A tantermet más terembe vonulás esetén bezárják. Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.

A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a büntetés módjáról.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

XIV. Késés

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára. A későn érkező tanulót későnek írja be a tanár. 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra (a késések idejét össze kell adni).

A késő tanuló bemegy az órára.

A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható. Napközben csak az iskolai kötelesség teljesítése vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

XV. Mulasztások igazolása, távolmaradási, távozási engedélyek

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult. A mulasztás igazolt, ha: a tanuló – a szülő írásbeli kérelmére – előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra, a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta, a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a következő osztályfőnöki óráig.

Az osztályfőnök csak az orvosi napló sorszámával ellátott igazolást fogadhat el. A távolmaradást követő 5 napon belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

Ha a tanuló 1 órát mulasztott igazolatlanul az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt (gondviselőt) értesíteni kell. A köznevelési intézmény további jelzéssel él a szülő, a gyermekjóléti szolgálat, gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálat, illetve a gyámhatóság felé abban az esetben, ha az igazolatlan mulasztás a tíz órát, illetve az ötven órát eléri.

Általános szabálysértési hatóság értesítése szükséges amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, kivéve a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén. (miniszteri rendelet 51. §).

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után. Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti. A tanulók által vállalt szakköri foglalkozásokról, délutáni foglalkozásokról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek. Igazolt hiányzás, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló (pl. az iskola versenyre nevezte be).

A hiányzás első napján a tanuló – akár közvetve is, pl. szülei révén – köteles értesíteni az iskolát telefonon, esetleg levélben (faxon, e-mailban) a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen három napot – nem alkalmat – igazolhat.

Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat, amely igazolást a szülőnek is alá kell írnia.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásjegynek is tükröznie kell:

1 óra esetén szóbeli figyelmeztetés 3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés, a

10 óra esetén osztályfőnöki megrovás, 30 óra esetén igazgatói megrovás.

Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi az osztályozó vizsga letételét..

XVI. Tanulmányi kötelezettségek

Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 11/1994. (VI.8) MKM rendeletben meghatározott mértéket:

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha: felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, a hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület – az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján – úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel köteles folytatni.

XVII. Az osztályozó vizsga évfolyamonkénti követelményei, tervezett időpontja

Az osztályozó vizsga évfolyamonkénti követelményeit az iskola Pedagógiai programja tartalmazza. Az osztályozó vizsga időpontja félévkor az osztályozó értekezletek ideje, a tanítási év végén az osztályozó értekezletek ideje.

XVIII. A tanuló fegyelmi felelőssége

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedés:

• szóbeli figyelmeztetés,

• írásbeli figyelmeztetés:

szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés (3 alkalommal) – megítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek (5 magatartási vétség), de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát; javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.

• írásbeli intés: osztályfőnöki intő 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot osztályfőnöki megrovás, igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés, igazgatói megrovás

- szaktanári figyelmeztetés;
- napközis nevelői figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;

- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás;
- tantestületi figyelmeztetés;
- tantestületi intés;
- tantestületi megrovás.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás" büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;

Ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

Fegyelmi büntetés:
A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, igazgató alkalmaz. A fegyelmi eljárás során az SZMSZ szabályzata alapján kell eljárni.

XIX. A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer és a szöveges értékelés. A félévi osztályozás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a nevelőtestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.
Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.

A szaktanár – a munkaközösséggel egyetértésben – meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

XX. Tanulmányi jegyek

Az 1. évfolyamon félévkor és év végén, valamint a 2. évfolyamon félévkor szöveges értékelést alkalmazunk. A 2. évfolyamon év végén, valamint a 3. - 4. évfolyamon osztályozással értékelünk.

Az 1. évfolyam kivételével az alsó tagozaton szülői jóváhagyás nélkül is lehet a tanulókat évismétlésre buktatni indokolt esetben.

jeles (5) a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni

jó (4) a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni

közepes (3) a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni

elégséges (2) a tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni

elégtelen (1) a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni

Magatartás jegyek

- *Példás* az a tanuló, aki jó magaviseletű, kulturált megjelenésű és képességeihez mérten mindent megtesz a jó tanulmányi előmenetelért. A házirendet betartja. Nevelőivel, tanulótársaival udvarias, segítőkész. A közös feladatokból részt vállal. Fegyelmi ügye nincs. Kötelezettségeit megbízhatóan ellátja, az iskolai hagyományokat ápolja, iskolai ünnepélyeken méltó öltözetben jelenik meg. Nem példás annak a tanulónak a magatartása, akinek magaviseletét az osztályban tanító nevelők zöme nem tartja annak, illetve akinek 3 óránál több igazolatlan mulasztása van. Néhány késés, 1-2 igazolatlan óra esetén még lehet példás a tanuló magatartása.

- *Jó*: a minősítés kritériumai azonosak a példás magatartásával, azzal a különbséggel, hogy kisebb magatartási hibák, szabálytalanságok esetén kapják a tanulók. Ha 1 osztályfőnöki, 2 szaktanári intője van a tanulónak, a magatartás legfeljebb jó. Nem lehet jónál rosszabb a magatartása annak a tanulónak, akinek semmilyen beírása nincsen. Igazgatói, illetve tantestületi dicsérettel a jó magatartás példásra módosítható.

- *Változó*: minősítést kap az a tanuló, akinek magatartását, az iskolavezetés, vagy az osztályban tanító több nevelő súlyosan kifogásolja, illetve erősen hullámzó a viselkedése. 2 osztályfőnöki intő vagy 1 igazgatói intő esetén, a magatartása változó. Igazgatói, illetve tantestületi dicsérettel a változó magatartás jóra módosítható.

- *Rossz* magatartású az a tanuló, akinek súlyos fegyelmi büntetése volt (tantestületi vagy igazgatói intő), munkaerkölcse és fegyelme rossz és romboló hatású, veszélyezteti társai és saját testi épségét. 2 igazgatói intő, illetve 1 tantestületi intő esetén a magatartását rosszra értékeljük. Igazgatói, illetve tantestületi dicsérettel a rossz magatartás változóra módosítható.

Szorgalom jegyek

- *Példás* az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit rendszeresen, pontosan, megbízhatóan teljesíti, teljesítményei képességeivel összhangban vannak, vagy azokat meg is haladják, a követelményeknek igyekszik maradéktalanul eleget tenni. A tanórákon aktívan vesz részt, érdeklődésének megfelelően szorgalmi feladatokat vállal, fejlődőképes. Nem lehet példás annak a tanulónak a szorgalma, akivel kapcsolatban az osztályozó értekezleten több nevelő támaszt súlyos kifogást.

- *Jó*: tanulmányi munkája egyenletes, kötelezettséginek eleget tesz, átlagos jó teljesítményt nyújt, munkájának hatásfoka általában eléri képességeinek szintjét, elégtelen osztályzata félévek végén nincs, legalább néhány területen az átlagost meghaladó érdeklődést, öntevékenységet mutat.

- *Változó*: tanulmányi és egyéb munkáit csak ismételt figyelmeztetés után végzi el, rendszertelen eredményei képességeitől távol esnek, tanulmányi munkája iránt időnként komolyabb kifogások merülnek föl.

- *Hanyag*: képességeihez mérten keveset tesz azért, hogy elfogadható teljesítményeket nyújtson, tanulmányi és egyéb munkáiban megbízhatatlan, kötelességmulasztó, helyzetén változtatni csekély mértékben próbál, félévek végén elégtelen osztályzatot kap, a tanórai munkában érdektelen.

XXI. Jutalmazások

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, az iskola jutalmazza.(KT.58§(1)) Az a diák, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt nyújt, szintén elismerésben részesül. Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek. A kiemelkedően végzett munka általában tanévenként többször kerül jutalmazásra.

Egyéb jutalmazások A jutalmazások formái: **osztályfőnöki dicséret**: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;

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

kistérségi kulturális – és sporttevékenységért szakköri, szertárosi stb. munkáért;

igazgatói dicséret: tanulmányi, kulturális, sport területen a kistérségi, megyei, országos, nemzetközi versenyeken elért 1-10. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt; **nevelőtestületi dicséret**: a nevelőtestület szavazata alapján tanév végén adható. A tanév végi nevelőtestületi dicséretet a tanévzáró ünnepélyen hirdetjük ki.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom
- tárgyjutalom
- oklevél
- a Szigethalmi Gyermekek Mosolyáért Alapítvány kuratóriumi döntése alapján pénzjutalom, ösztöndíj formájában.

A fenti jutalmakat az alábbi érdemekért ítéljük meg:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom
- hiányzásmentes tanév
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett tevékenység
- kiemelkedő sporttevékenység

Osztályközösségek jutalmazásai:

Az igazgató jutalom szabadnapot adhat annak az osztálynak, amely kiemelkedő tevékenységével példamutatóan szolgálja az iskola érdekét, erősíti hírnevét, kiváló teljesítményt ért el valamely tevékenység során.

Iskolai díjazások: „Akire névadónk is büszke lenne" és „Az év tanára", „Az év tanulója", „Az év sportolója", „Az év közösségi díjas tanulója" díjak.

XXII. A szülő joga és kötelessége:

72.§ (5) A szülő joga különösen, hogy megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

A szülőt megilleti a közérdekű igényérvényesítés joga. A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. Kérheti gyermeke áthelyezését más iskolába.

A szülő kötelessége

A szülő kötelessége, hogy gyermeke távolmaradásának igazolását az e naplón keresztül jelezze, orvosi igazolás esetén azt aláírásával ellássa. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson és a szakértői bizottság előtt, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton, a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére, a nevelőtestület erre javaslatot tesz. A jegyző kötelezheti a szülőt az iskola írásbeli kérésére, hogy az e bekezdésben meghatározott kötelezettségének tegyen eleget. A szülő kötelessége, hogy nyomon kövesse gyermeke tanulmányi munkáját.

XXIII. Az intézmény eljárási rendje a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételével kapcsolatban:

Az iskola a törvény által (Kot.66.§(2) meghatározott számú halmozottan hátrányos helyzetű tanulót fogadhat.

Amennyiben az előző törvény nem tartható be, a Kot.66. § (3) lép életbe. A felvételnél a Kot.66. § (4) és (5) bekezdése alapján jár el iskolánk.

XXIV. Záró rendelkezések

A házirend nyilvános, a titkárságon, az iskola honlapján és a tantermekben bárki számára hozzáférhető.

A házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezi a fenntartó szervnél. Kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő 5 munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

A házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül. A házirendben nem szabályozott kérdésekben az SZMSZ rendelkezései az irányadóak.

Csengetési rend	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8^{00}	8^{45}
2.	9^{00}	9^{45}
3.	10^{00}	10^{45}
4.	10^{55}	11^{40}
5.	11^{50}	12^{35}
6.	12^{50}	13^{35}
7.	13^{45}	14^{30}

ZÁRADÉK

1. A **Szigethalmi Széchenyi István Általános Iskola** Házirendjét az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület 2013. augusztus 28. napján tartott értekezletén a mellékelt nyilatkozat szerint megismerte, véleményezte és elfogadta.

   Az elfogadást megelőzően a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezési jogot gyakorolt az Iskolai Diákönkormányzat és a Szülői Szervezet / Iskolaszék.

2. A hatályba lépés időpontja: 2013. szeptember 1.

3. A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az intézmény korábbi Házirendje.

Kelt: Szigethalom, 2013. szeptember 1.

Készítette: Egyed Jolán

az intézmény vezetője

Véleményezési jogunkkal a mellékelt jegyzőkönyv alapján éltünk / nem kívántunk élni:

Takács Róbert

a Diákönkormányzat képviselője

Véleményezési jogunkkal a mellékelt jegyzőkönyv alapján éltünk / nem kívántunk élni:

Csőszné Pozsgai Andrea

a Szülői Szervezet / Iskolaszék képviselője

Szigethalom, 2017. szeptember 1.

ZÁRADÉK

1. A Szigethalmi Széchenyi István Általános Iskola Házirendjét az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestület 2018. augusztus 30. napján tartott értekezletén a mellékelt nyilatkozat szerint megismerte, véleményezte és elfogadta.

   Az elfogadást megelőzően a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezési jogot gyakorolt az Iskolai Diákönkormányzat, az Iskolaszék és az Intézményi Tanács.

2. A hatályba lépés időpontja: 2018. szeptember 3.

3. A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti az intézmény korábbi Házirendje.

Szigethalom, 2018. augusztus 30.

Egyed Jolán
igazgató

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A Házirendet az Iskolaszék 2018. évi szeptember hó 3. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy az Iskolaszék véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta, a rendelkezésekkel egyetért.

Szigethalom, 2018. szeptember 3.

.....

Csőszné Pozsgai Andrea
Iskolaszék elnöke

A Házirendet az Intézményi Tanács 2018. évi szeptember hó 3. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy az Intézményi Tanács véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta, a rendelkezésekkel egyetért.

Szigethalom, 2018. szeptember 3.

.....

Mabani-Kelemen Lilla
Intézményi Tanács elnöke

A Házirendet a Diákönkormányzat 2018. évi szeptember hó 3. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy a Diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta, a rendelkezésekkel egyetért.

Szigethalom, 2018. szeptember 3.

.....

Takács Róbert
Diákönkormányzat segítő pedagógus

ZÁRADÉK

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete 2018. év augusztus 30. napján tartott értekezletén elfogadta.

Szigethalom, 2018. augusztus 30.

.....

Marschek Zsuzsanna
hitelesítő nevelőtestületi tag