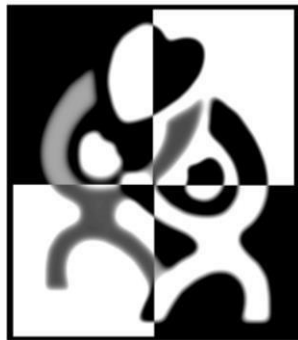


HÁZIREND



**Magyarmecskei Általános Iskola
7954 Magyarmecske, Petőfi u.96**

**2026.
Magyarmecske**



HÁZIREND**Bevezető rendelkezések****A házirend törvényi háttere**

A 109/2011. Nemzeti Köznevelési törvény és a 20/2012. (VIII.31). EMMI-rendelet és ezek módosításai alapján.

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról.

245/2024. (VIII.8.) Kormányrendelet

Alapelvek

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

Szilárd alapja a kölcsönös tiszteletadás: tanuló – tanuló, tanuló – pedagógus, tanuló – iskolai dolgozó, tanuló – szülő, szülő – pedagógus, szülő – iskolai dolgozó, pedagógus – iskolai dolgozó kapcsolatban.

Az iskola **politikamentes** intézmény. Ezért az iskola területén és rendezvényein tilos bármely párt és politikai szervezet jelképeit, jelvényeit viselni, használni és terjeszteni.

A **tanulói jogviszony** a beiratkozás napján jön létre, és mindaddig tart, ameddig a tanuló az általános iskolai tanulmányait be nem fejezi, illetve tankötelezettsége véget nem ér vagy szülője, gondviselője más oktatási intézménybe be nem iratja.

Az iskolának tiszteletben kell tartania a tanuló személyiségi jogait. **A tanuló e jogának gyakorlása során nem korlátozhat másokat abban, hogy e joguk érvényesüljön.**

Nem alkalmazhat az iskola olyan intézkedéseket, amelyek nem egyeztethetők össze a pedagógiai módszerekkel.

A házirend az iskola területére és az iskola által szervezett programokra (osztálykirándulás, táborozás, tanulmányi és sportversenyek), valamint tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra érvényes és számon kérhető. Kiterjed továbbá az étkezések idejére és az óráközi szünetekre is, a bejáró tanulók be- és hazautazás idejére is.

Az intézmény adatai

- neve: **Magyarmecskesi Általános Iskola**
- székhelye: **Magyarmecske, Petőfi u. 96.**
- OM azonosító: **027351**
- Az intézmény fenntartója: **Szigetvári Tankerületi Központ**



1. A tanulók jogai

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- képességeinek, érdeklődésének és adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- olyan biztonságos, egészséges környezetben tanuljon, ahol tiszteletben tartják a személyiségét, emberi méltóságát; védelmet biztosítanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben,
- iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (pl. korrepetálás, tehetséggondozás, sportkör, könyvtár),
- a sajátos nevelési igényű tanuló (a Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői Bizottság véleménye alapján) integrált oktatásban részesüljön,
- az SNI-s tanuló az eltérő általános iskolai követelményrendszer szerint haladjon,
- a sajátos nevelési igényű tanuló joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön, attól kezdődően, hogy igényjogosultságát megállapították,
- tanulószobai ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- megkülönböztetés nélkül egymással kooperálva, a mindenkori fejlettségi szintjén, egyéni adottságainak megfelelő fejlesztésben részesüljön,
- az esélyegyenlőtlenség megszüntetésére, ill. csökkentésére az oktatása és nevelése alkalmazkodjon az egyéni különbségeihez,
- az integrációt segítő tanórán kívüli programokban és szabadidős tevékenységekben szülőjével együtt részt vegyen,
- képességeinek fejlődéséről, előrehaladásáról két alkalommal (november és április) írásbeli szöveges értékelést kapjon, és ezt a szülőjével ismertesse az osztályfőnöke. IPR esetén az előírásoknak megfelelően részesüljön írásbeli szöveges értékelésben,
- ha 7-8. osztályos, és ha a körülményei adottak, mentori pályázatot nyújtson be (Útravaló Ösztöndíjprogram), mentortanárt válasszon, és a nyomtatványok kitöltéséhez segítséget kapjon választott mentorától,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- az iskolában töltött ideje alatt megismerkedjen a különféle – az övétől eltérő – kultúrákkal, és különböző kulturális csoportokkal való közös programokon vegyen részt,
- 8. osztály első félévében, a minél körültekintőbb iskolaválasztás érdekében középiskolai nyílt napokat látogasson, melyből 3 alkalmat az osztályfőnök igazol,



- tanárait, osztályfőnökét és az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit-, és erkölcsstan, vagy erkölcsstan oktatásában részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi és sportversenyeken,
- csak napi 2 témazárót írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon, ha erre rászolgál,
- baráti kapcsolatokat alakítson ki az iskolában úgy, hogy ez nem vezethet mások kirekesztésére, elszigetelésére,
- vérségi származását senki ne vitassa, és ne tegye gúnyolódásának célpontjává, továbbá joga nemzeti és etnikai hovatartozásának szellemében élni, amennyiben nem sérti a közösségi normákat,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő ellátás, pedagógia szakszolgálat intézményhez forduljon segítségért,
- oktatási jogok bizottságához forduljon,
- térítésmentesen vagy kedvezményesen étkezzon,
- tankönyvellátásban részesüljön
- válasszon a pedagógia program keretei között választható tantárgyak, foglalkozások között,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, azokról tájékoztassák,
- az emberi jogok tiszteletben tartása mellett véleményt nyilvánítson,
- jogai megsértése esetén eljárást indítson.

1.1. A tantárgyválasztás eljárása

A törvényi szabályozás szerint a tanuló gondviselője választhatja meg, hogy gyermeke az iskola által szervezett cigány népismeret oktatásban részesüljön. Erről a szülőnek írásban kell nyilatkoznia, amely írásbeli visszavonásig érvényes.

1.2. 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 őt ért sérelem esetén az oktatási jogok bizottságához fordulhat.



1.3. Diákönkormányzat

Iskolánk diákjai érdekeik érvényesítése és iskolai életük megszervezése céljából diákönkormányzatot (DÖK) működtetnek. Tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

Az iskola Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként történik. A DÖK feladatai ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését.

Legfőbb fóruma az **Iskolagyűlés**.

Az érdemi munkát a megválasztott diákönkormányzati képviselők, diákelnökök és a diákönkormányzat munkáját támogató pedagógusból álló Diáktanács végzi.

A DÖK döntési, egyetértési- és véleményezési jogait, valamint a szervezeti és működési folyamatait a DÖK SZMSZ dokumentuma tartalmazza.

2. A tanuló kötelességei

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:

- vállaljon felelősséget tetteiért,
- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, tanulóit, valamint az intézménybe érkező vendégek emberi méltóságát, jogait ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon,
- a tanórákra pontosan megjelenjen,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse tájékoztatójában, azt, mint hivatalos okmányt a tanítás ideje alatt magánál tartani, és a bejegyzéseket gondviselőjével, pedagógusával láttamoztatni,
- 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 hozza magával,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, a kábítószer-fogyasztás, az energiatital-fogyasztás,
- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez illő, az időjárásnak megfelelő, a jó ízlést nem sértő öltözködésekben jelenjen meg,
- a tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában jelenjenek meg,



- ügyeletesi munkáját a szabályok alapján lássa el,
- a diákügyeletesek kérésének betartása,
- váltócipőt használjon az iskola épületében,
- az intézményi előírásoknak megfelelően mulasztását igazolja törvényes képviselője által.

2.1. Az iskolába bevitt dolgokra vonatkozó szabályok

- Tanítási órára csak azok az eszközök, tárgyak vihetők be, melyet a **szaktanár kér**, illetőleg **egyedileg engedélyez**.
- Az iskola nem tud felelősséget vállalni **márkás ruházat, felszerelés** eltűnése esetén.
- Tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl: játék, audio- és informatikai eszköz, ékszer, pénz, kerékpár, motorkerékpár, roller, görkorcsolya és minden olyan eszköz, melyet a tanuló saját szórakoztatására és kényelmére hozott be) csak saját felelősségre lehet behozni az iskolába. **Az intézmény felelősséget nem vállal**, elvesztése, ellopása esetén azt nem keresi, vizsgálatot nem folytat.
- **IKT eszközöket** (mobiltelefon, ipad, laptop, tablet és minden olyan eszköz, mellyel FOTÓ, videó- és hangfelvétel készíthető, internetre, hálózatra kapcsolható) a tanulók az intézménybe érkezés és távozás között csak külön engedéllyel használhatják, más esetben azokat az igazgatói irodába **köteles leadni**, melyeket az iskolából történő távozásakor átvehet.

2.2. Az iskolában tiltott, használatában korlátozott tárgyak

- **Tiltott tárgyak:** A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b)-j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe nem vihető be
 - o a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
 - o b) azon tárgy, amelynek birtoklása
 - ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben (**pirotechnikai- és robbanóanyag, pszichoaktív anyag kis mennyiségben**), vagy
 - bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő (**kábítószer, pszichoaktív anyag nagy mennyiségben, robbanószer, lőszer, lőfegyver**), vagy
 - o c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (**alkohol, dohánytermék, energiital, szexuális termék**)
- **Tiltott tárgy visszaadása:** A tiltott tárgyat az igazgató vagy igazgató-helyett veszi át, és tárolja. A tiltott tárgyat, ha a birtoklását jogszabály nem zárja ki a tanuló szülőjének, ha kétséget kizárólag megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa egy harmadik személy, akkor a harmadik személynek kell visszaadni.
- **Használatában korlátozott tárgyak:** Használatában korlátozott tárgynak minősül a tanítási nap folyamán a telekommunikációs eszközök – különösen a **mobiltelefonok** –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internet elérésre alkalmas **okos eszközök**.
- **Használatában korlátozott tárgy átvételének, és visszaadásának szabályai:** A használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén a tanuló köteles leadni



az iskolatitkárnál a tanítási nap időtartamára. Az átvételt követően ezen tárgyakat

az igazgatói irodában elhelyezett zárható szekrényben tároljuk. A leadott eszközökről dokumentáció készül. A tanítási nap végén az utolsó órát tartó pedagógus adja vissza a telefonokat.

- **Használatban korlátozott tárgyak engedélyezés:** A használatában korlátozott tárgyak birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben azzal, hogy rögzíti
 - o a birtoklás és a használat célját,
 - o az engedély érvényességének időtartamát (tanórán, foglalkozáson, tanítási év), továbbá
 - o birtokolható tárgyat.

2.3. Előírások, tiltó rendelkezések

- Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét. Indokolt esetben csak az igazgató vagy igazgatóhelyettes írásbeli engedélyével lehet igazoltan távozni az osztályfőnök és a következő tanórát tartó pedagógus tudtával.
- A rendkívüli eltávozások kérését a szülő/gondviselő a tanuló tájékoztató füzetébe írja, azt dátummal és aláírásával látja el.
- A szünetekben a tanulók nem tartózkodhatnak a tantermekben és az emeleti folyósón.
- A cipőváltás az egész tanévben, az első tanítási naptól kezdve az utolsóig kötelező.
- A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
- Gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg is felelős.
- Az iskola területén, az iskola által szervezett rendezvényeken rágózni, szotyolázni, dohányozni, szeszesített, energiaszállított és kábitószer fogyasztani tilos.

3. Szülői jogok, kötelezettségek

3.1. Tájékoztatói jog és kötelezettség

A szülőnek jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint a házirendet. Az iskolavezetés feladata, hogy ezeket a dokumentumokat a szülők számára a honlapon és egyéb hozzáférhető helyre helyezze.

A szülő a tanuló tájékoztató füzetén keresztül tájékozódik gyermeke tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatban.

Tájékoztatást kérhet és kaphat még:

- fogadóórákon,
- szülői értekezleteken,
- tanévnnyitó és tanévzáró ünnepélyeken,
- telefonon előre egyeztetett időpontban,
- az iskolai szülői munkaközösség vezetőjétől.



A gyenge tanulmányi eredményt elért tanulók szüleit írásban értesítik a osztályfőnökök a félévi, illetve az év végi jegyek lezárása előtt minimum 3 héttel.

3.2. Kapcsolattartási jog és kötelezettség

- A szülő joga és kötelessége, hogy egy tanévben minimum két alkalommal részt vegyen szülői értekezleteken (szeptemberi alakuló értekeztetés, félévi), és fogadóórán tájékozódjon gyermeke tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról, szorgalmának alakulásáról a szaktanároknál, az osztályfőnöknél.
- A szülőnek joga és kötelezettsége, hogy a gyermeke továbbtanulásával kapcsolatos tájékoztató szülői értekezleteken részt vegyen, gyermeke beiskolázásával kapcsolatos jogait, lehetőségeit és kötelességeit ott megismerje.
- Ha a tanár konzultációt kezdeményez a gyermek ügyében, a szülő nem tagadhatja meg az együttműködést.

3.3. Döntést hozó jog

A szülő joga, hogy a Szülői Munkaközösségen keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban.

3.4. Panasztételi jog

A szülő joga, hogy gyermekét érő bármilyen sérelem esetén panasszal, kérdéssel, kérelemmel forduljon a

- szaktanárhoz,
- osztályfőnökhöz,
- intézményvezető-helyetteshez,
- intézményvezetőhöz a sérelem orvoslásának érdekében.
-

4. Az iskola munkarendje

- Munkanapokon az iskola 7.00-16.00 között tart nyitva. Az esti és rendkívüli hétvégi foglalkozások csak igazgatói engedéllyel szervezhetők, melyre a tervezett időpont előtt legalább 5 munkanappal engedélyt kell kérni a vezetőségtől.
- Az iskolában a tanítás reggel 8 órakor kezdődik.
- *Érkezés az iskolába:* A magyarmecskei tanulók legkésőbb 8-ra érkezzenek meg az iskolába. Becsöngetésig mindenki a zsibongóban (jó idő esetén, az udvaron) tartózkodjon. Ebben a tanévben a járványhelyzetre való tekintettel az alsós tanulók az osztályteremben tartózkodnak.
- A tanulók - rendkívüli eseteket kivéve - minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak.
- Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
- A tanulók hivatalos ügyeket a titkárságon és az igazgatóhelyettesi irodában szünetekben intézhetik.



4.1. Csengetési rend

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

Az alsó tagozaton

Órák száma	Időtartama	Szünetek időtartama
1.	8.00-8.45	Tízórai 15
2.	9.00-9.45	10
3.	9.55-10.40	10
4.	10.50-11.35	
5.	11.35-12.15	ebéd 40
6.	12.15-13.00	5
7.	13.05-13.50	Uzsonna 10
8.	14.00-14.45	10
9.	14.55-15.40	

felső tagozaton

Órák száma	Időtartama	Szünetek időtartama
1.	8.00-8.45	10
2.	8.55-9.40	tízórai 15
3.	9.55-10.40	10
4.	10.50-11.35	10
5.	11.45-12.30	
6.	12.30-13.05	ebéd 35
7.	13.05-13.50	10
8.	14.00-14.45	Uzsonna 10
9.	14.55-15.40	

4.2. A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások közötti szünetek rendje

A tanuló joga, hogy az órák közötti szüneteket pihenéssel töltsse, ezért a tanórát pontosan becsöngetéskor kell elkezdni, és kicsöngetéskor kell befejezni.

Az óráközi, illetve a foglalkozások közti szünetek rendje az iskolai fegyelem, a tanulói önfegyelem fokmérője. Az óráközi szünetek célja a pihenés, a felfrissülés, ezért az órák, tanórán kívüli foglalkozások végén a tantermet el kell hagyni.

A főétkezésre a felsősöknek az 5. órát, alsósoknak a 4. órát követő hosszabb időtartamot biztosítjuk.

Óráközi szünetek

- Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
- Az ügyeletes tanárnak a kéthetente megválasztott tanulói ügyeletesek segítenek (7-8. osztályos tanulók).
- Az udvarra való kimenetelkor a cipőváltás kötelező.
- A szüneteket jó idő esetén az udvaron töltjük.
- Testnevelés óra esetén a szünetben kell átöltözni.

Becsöngetéskor az osztályok a zsibongóban osztályonként rendezetten várják a tanárt, a tanórán kívüli foglalkozások vezetőjét, aki beengedi az osztályt, tanulócsoportot a tanterembe, és a tanárral együtt vonulnak a technika terembe is.

4.3. Az intézmény felszerelési tárgyainak, helyiségeinek használati rendje

- Az iskolai eszközöket és berendezési tárgyakat a tanulók a megfelelő szakórákon, tanórákon vagy tanórán kívüli tevékenységek közben használhatják tanári



felügyelet mellett. Elvárt, hogy a használt eszközöket sértetlen, tiszta állapotban, rendezetten adják vissza. A sérült, balesetveszélyessé váló eszközöket a tanárnak azonnal jelenteni kell.

- A tanuló az iskola épületét, eszközeit, berendezéseit rendeltetésszerűen köteles használni.
- Az ebédlőben a tanulók kötelesek betartani a kulturált étkezés szabályait és az ebédeltető tanár utasításait. Kulturált étkezést követően a tanulóknak gondoskodnia kell arról, hogy a használt tányérok és evőeszközök visszakerüljenek a konyhára. Az asztalokat a felelős törli le, és ő viszi vissza a kancsókat is.
- Az ebédlőből csak a nevelő engedélyével hozható ki élelmiszer.
- A felső tagozatosok az uzsonnát a zsibongóban fogyasztják el.
- Az iskola könyvtárát minden tanuló látogathatja a meghatározott nyitvatartási időben, egyéb időpontokban csak nevelővel engedélyez

4.4. Az egyéb iskolához tartozó helyiségek használata:

- Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjaikat csak a külön erre a célra épített **kerékpártárolóban** lezárva tarthatják. Az iskola e járművekért felelősséget nem vállal.
- Az iskolához tartozó udvaron és **sportpályán** csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
- A „**kisjátsszót**” csak alsós tanulók használhatják.
- A váltócipőket és a kabátokat az osztálynak kijelölt helyen kell elhelyezni.
- Iskolánk valamennyi osztályának saját osztályterme van, melynek rendjéért, tisztaságáért, kulturált külsejéért az osztály tanulói felelősek.
- A tantermekben valamint a konferencia teremben, fejlesztő szobában, könyvtárban, kézműves teremben, tornateremben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak, és kötelesek azok speciális rendjét betartani. Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- A tornateremben való tartózkodás rendjét a tornatermi szabályzat tartalmazza (ld. melléklet)
- Mosdók, WC-k: fontos a rendeltetés szerinti használat és az energiatakarékosság, alapvető a használat utáni higiénia előírások betartása.



4.5. Diákügyelet, felelősi munka

4.5.1. Diákügyelet

- A 7. és 8. évfolyamos tanulók kötelessége a diákügyelet ellátása.
- Az ügyeletesek munkája az iskolába érkezéstől az utolsó óra szünetéig tart.
- Az ügyeletesi feladatok helyes ellátásának feltétele, hogy a tanuló ismerje az ügyeletesekre vonatkozó szabályokat.
- Az ügyeleti beosztást az ügyeletért felelős tanár készíti el.
- Az ügyeletesek kéthetente váltják egymást.

Ügyeleti helyek: bejárati ajtók (főbejárat és hátsó bejárat),
bejárati kapu, cipős folyosó, irodai folyosó,
udvaron a tornaterem mellett.

4.5.2. A hetesi munka

- A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta) a tiszta, kulturált környezetet.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik a tanár hiányát.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesek kötelezettségeik elmulasztása esetén, annak súlyosságától függően, az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

5. Szabályok

5.1. Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként év végén kerül jutalmazásra.

5.1.1. A jutalmazások formái:

- **szaktanári dicséret:** odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért, és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért;
- **osztályfőnöki dicséret:** odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- **igazgatói dicséret:** tanulmányi városi, megyei, országos versenyen elért, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítmény nyújt;
- **nevelőtestületi dicséret:** a tantestület szavazata alapján, tanév végén adható;
- **motivációs pontok:** a fentiekén kívül az iskoláért, a közösségért és egyéb jó cselekedetért pontokat kaphatnak a tanulók, amelyeket a felelős tanár egy összesítő



táblázatba gyűjt. Ennek pontos részleteit a motivációs program c. melléklet tartalmazza.

5.1.2. A jutalmak formái:

- könyvjutalom, tárgyjutalom,
- oklevél,
- jutalomprogramon való részvétel.

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény (kitűnő, jeles),
- példamutató szorgalom,
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel,
- az iskola érdekében végzett tevékenység,
- kiemelkedő sporttevékenység,
- szelektív hulladékgyűjtésben való aktív részvétel.

5.2. Fegyelmezés

5.2.1. Elvei, fokozatai

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

fegyelmező intézkedések:

- **szóbeli** figyelmeztetés
- **írásbeli:**
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - szaktanári intés,
 - szaktanári megrovás,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás,
 - nevelőtestületi figyelmeztetés,
 - nevelőtestületi intés,
 - nevelőtestületi megrovás.

- **fegyelmi eljárás** (ennek pontos menetét az SZMSZ tartalmazza).

Az írásbeli fegyelmező intézkedések a KRÉTA naplóba kerülnek bejegyzésre.

5.2.2. Büntetendő cselekmények

A köznevelési törvény foglalkozik a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségével. A felelősségre vonás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányadók. Elmarasztalás jár az alábbiakért:

- házirend megszegése,
- vállalt feladatok hanyag végzése,
- igazolatlan mulasztás,
- rongálás, károkozás,



-
- iskolatárs, tanár lelki, testi bántalmazása.
 - tiltott tárgyak birtoklása

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül. Fegyelmi intézkedés kezdeményezhető osztályfőnöknél, intézményvezetőnél, de kezdeményezheti az iskola dolgozója, szülő, tanulóközösség, a szülői munkaközösség vezetősége is.

5.2.3. Fegyelmező intézkedések

A fokozatosság elvét betartva

- a magatartásfüzet 5 bejegyzése alapján a tanuló osztályfőnöki fokozatot kap,
- a szaktanári megrovást követő újabb fegyelmezetlenség esetén szintén osztályfőnöki figyelmeztetést, intőt, rovét,
- legvégül intézményvezetői figyelmeztetőt, intőt, rovét lehet adni a tanulónak.

A fokozatosság elvét nem kell megtartani abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségszegést követett el:

- A szaktanár írásbeli figyelmeztetést, intőt, rovét adhat annak a tanulónak, aki magatartásával zavarja a tanítási órák rendjét, nem hozza elfelszerelését.
- Az osztályfőnök figyelmeztetést ad annak a tanulónak, aki több mint három szaktanári figyelmeztetést, intőt, rovét kapott, vagy igazolatlanul mulasztott.
- Az intézményvezető intézményvezetői figyelmeztetést, intőt, rovét adhat annak a tanulónak, aki túljutott az előző fokozatokon, vagy kiemelkedően súlyos fegyelemsértést követett el.
- Fentiekről az osztályfőnök Kréta rendszeren keresztül értesíti a szülőt.
- Ha a tanuló sorozatosan megszegi az iskolai rendszabályokat (elérte az intézményvezetői intést), vagy kezelhetetlensége és magatartása miatt az osztályfőnöke nem tud érte felelősséget vállalni, akkor a tanulmányi kirándulástól és egyéb rendezvénytől eltiltható. Az itthon maradt tanulónak az iskolában kötelező tanulmányi foglalkozáson kell részt venni.

5.3. A tanítási órákról és kötelező foglalkozásokról való távolmaradással kapcsolatos szabályok

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező, valamint a választott foglalkozásokon. Előre látható hiányzásokra a szülő által igazolt 3 napon túl előzetesen engedélyt kell kérni, amit a szülő rögzít. Az engedélyezés az igazgatóság hatásköre.

Mivel iskolánkban egész napos oktatás folyik, ezért mind a tanórai, mind a tanulószobai hiányzást is igazolni kell.

Testnevelés órákról felmentés az orvos írásbeli javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelési óráján. Könnyített testnevelést és teljes felmentést a tanuló csak háziorvosi, vagy szakorvosi vélemény alapján kaphat, amelyet köteles bemutatni.

Nem kell hiányzónak tekinteni a szorgalmi időben versenyző (tanulmányi verseny, sportverseny stb.) tanulót, akinek távollétét az iskolavezetés előre engedélyezte.



5.3.1. Mulasztás igazolásának módja

Hatósági idézés miatti távollétet az osztályfőnöknek előre be kell jelenteni. A hatóságtól igazolást kell hoznia.

A szülő nagyon indokolt esetben, egy tanévben összesen 3 napot igazolhat. Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat.

Az szülői igazolást az osztályfőnöküknek kell jelezni, leadni legkésőbb a mulasztást követő harmadik tanítási napig.

Amennyiben a tanuló a hiányzását nem a házirendben meghatározott módon és a megadott határidőn belül igazolja, hiányzása igazolatlannak minősül.

Késésnek számít, ha a diák becsengetés után érkezik az órára. A késés tényét a szaktanár a naplóban percre pontosan regisztrálja. Ha az igazolatlan késések együttes ideje eléri a 45 percet, akkor az igazolatlan órának számít.

Mind az igazolatlan mulasztás, mind az igazolatlan késés fegyelmi vétség.

5.3.2. A mulasztás következményeinek meghatározása

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a **250 órát**, vagy egy adott tantárgyból meghaladja az éves óraszám 30% -át, a tanév végén nem osztályozható, illetve a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.

5.3.3. Az osztályozó, javító, különbözeti vizsgák eljárási szabályai

- Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.
- 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 nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét vagy érdemjegyei alapján osztályozható.

5.3.4. Az igazolatlan mulasztás miatti intézkedés rendje

Az igazolatlan órák következményeinek dokumentálása mellett tanköteles tanuló esetén az osztályfőnök értesíti:

- egy óra igazolatlan mulasztás után a tanuló szülőjét vagy gondviselőjét, és az Útravaló Ösztöndíj Programban részt vevő tanuló mentorát;
- tíz óra igazolatlan mulasztás után a lakóhely szerinti gyermekjóléti szolgálatot és az illetékes kormányhivatalt;
- harminc óra igazolatlan hiányzás esetén a szabálysértési hatóságot és az illetékes gyermekjóléti szolgálatot,

ötven óra igazolatlan hiányzás esetén az illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt



5.4. Védő-óvó szabályok

A nevelők az első tanítási napon két osztályfőnöki óra keretében munka-, baleset-, és tűzvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat, amelynek rögzítése a naplókban és tájékoztató füzetekben történik.

Az intézmény valamennyi alkalmazottjának kötelessége a munka során a munkavédelmi és balesetvédelmi előírások betartása, a munkavégzéssel kapcsolatos eszközök biztonságos tárolása, a veszélyt jelentő rendellenesség elvárható módon történő megszüntetése, és a felelős vezető tájékoztatása.

5.4.1. A testnevelés órákra és a sportfoglalkozásokra vonatkozó szabályok

Lásd a tornaterem házirendjét mellékletként.

5.4.2. Rendszeres egészségügyi ellátás formái, rendje

Az egészségügyi törvényben előírtak alapján az iskolaorvos és a védőnő végzi az ellátást és a szűrővizsgálatokat az iskolában kialakított orvosi rendelőben.

Az oltások és a szűrővizsgálatok időpontjáról írásbeli tájékoztatást kapnak a szülők.

5.4.3. Baleset és rosszullét esetén teendő intézkedések

- Baleset esetén elsősegélynyújtás és jelentési kötelezettség van a legközelebbi pedagógusnak.
- Ha a pedagógus rosszullétet, lázat, stb. észlel a tanulónál, telefonon értesíti a szülőt.
- A tanulók a körzeti orvoshoz csak szülővel együtt mehetnek.
- Tanulói balesetek jelentési kötelezettsége: a tanulói balesetek jelentési kötelezettségét az intézmény Munka- és balesetvédelmi szabályzata tartalmazza.
- Az iskolában történő balesetokról jegyzőkönyv készítése kötelező, ha hatósági intézkedés történik.

5.5. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

Iskolánkban az étkezési díj illetve hozzájárulás megállapítását és befizetési határidejét a főzőkonyha fenntartója határozza meg.

5.6. Hit- és erkölcsstan/Erkölcsstan

Iskolánkban hit- és erkölcsstan, valamint etika oktatása folyik. A gyerekek jelentkezése a szülők által aláírt jelentkezési lapon történik.

5.7. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az iskolában a tanórákon és a projektnapokon előállított produktumok az iskola anyagait felhasználva készülnek. A kisebb személyes tárgyak hazavihetők, a nagyobb produktumok az iskolában maradnak, kiállítás vagy dekoráció készül belőlük.



5.8. A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai

A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentést –Nevelési Tanácsadó szakvéleménye alapján - az igazgató adhat, ezen kívül egyéni haladási ütemet határozhat meg.

6. Támogatások

6.1. A szociális és normatív kedvezmények, támogatások elosztásának elvei

- A szülők és a tanulók részére a kedvezmények jogosultságáról és igénybeviteléről az osztályfőnök nyújt tájékoztatást.
- Az iskola által gyűjtött adományokból minden rászoruló tanuló részesülhet.

6.2. Tankönyvtámogatás

Ingyenes tankönyv jogosultságát a 17/2014.(III.12.) EMMI rendelet szabályozza.

6.2.1. A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje

- A tartós használatra készült tankönyvek tankönyvkölcsönzés útján kerülnek a normatív kedvezményre jogosult tanulók birtokába. A tankönyveket az utolsó tanítási napon hiánytalanul és megkímélt állapotában kell visszaadni.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával az iskolának okozott kár megtérítésére köteles. A könyv elvesztése esetében a kártérítés összege az adott tankönyv tényleges beszerzési árának:
 - o első évben 100%,
 - o második évben 75%,
 - o harmadik évben 50%,
 - o negyedik évben 25%-a.
- Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.
- Különösen indokolt esetben a kártérítési kötelezettség mérsékelhető, illetve elengedhető, ha a tankönyv megrongálódásával, illetve elvesztésével kapcsolatban nem feltételezhető, illetve nem igazolható a tanuló szándékossága. A mérséklésről illetve az elengedésről az intézményvezető az osztályfőnök/tankönyvfelelős javaslatára dönt.

Ha a tanuló hanyagsága miatt évet ismétel, akkor részére új könyv kölcsönzési kedvezményt az iskola nem nyújt, kivéve, ha az adott évfolyamon tankönyvváltásra került sor.

6.2.2. A szülők tájékoztatása tankönyvekről, taneszközökről

Tankönyvrendelés előtt az iskola tájékoztatja a szülőket a megrendelésre kerülő könyvekről és munkafüzetekről. A tanévzárón tájékoztatjuk a szülőket a következő tanévkezdéshez szükséges taneszközökről (a szülők egy taneszköz listát kapnak kézhez). Leendő elsőseink szüleit a beíratást követő szülői értekezleten informáljuk a szükséges taneszközökről.



6.3. Étkezési támogatás

A 31/1997. Gyermekvédelmi Törvény 151. § (5) bekezdése szerint **a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény megállapítása esetén a gyermek jogosult:**

- gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételére.
Gyermekétkeztetés esetén,
 - a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő, 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő gyermek után az intézményi térítési díj 100%-át,
 - a fentiek alá nem tartozó, rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek és tanuló után az intézményi térítési díj 50%-át,
 - három- vagy többgyermekes családoknál gyermekeként az intézményi térítési díj 50%-át,
 - tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek, tanuló után az intézményi térítési díj 50% -át, kedvezményként kell biztosítani [Gyvt. 151. § (5)].

Az alanyi jogon járó étkezés kedvezménye a mindenkor jogszabályoknak megfelelő körre vonatkozik, a szülő írásban igényelheti a megfelelő igazolás bemutatásával. Az egyéb lehetőségekről (támogatás a napközis és menzai díjakhoz) a lehetőségek függvényében döntenek. A támogatást a szülő írásban kérvényezheti kereseti és egyéb jövedelmi igazolások csatolásával a konyha vezetője, fenntartója felé.

7. A tanulók véleménynyilvánításának és rendszeres tájékoztatásának rendje, formája

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat a tanuló minden kérdéssel, az iskola működéséről, a pedagógusok munkájáról. Tájékoztatást kaphat az őt és tanulmányait érintő kérdésekről. E körben javaslatot tehet és kérdést intézhet az iskola vezetőségéhez, pedagógusaihoz. Erre legkésőbb 30 napon belül választ kell kapnia.

A tanuló információt kaphat:

- osztályfőnökétől,
- iskolagyűlésen,
- a diákönkormányzaton keresztül.

Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthat a tanuló: -

- bármely osztályfőnöki órán,
- a képviselőkön keresztül a diáktanácsban.

A tanuló kérdést intézhet:

- az iskola igazgatójához fogadóóráján,
- a Szülői munkaközösséghez,
- osztályfőnökéhez.



NEVELŐI HÁZIREND**NEVELŐI HÁZIREND****8. A pedagógus jogai**

A pedagógust munkakörével összefüggésben megilletik a következő jogok:

- a nevelési, illetve pedagógiai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés és tanítás módszereit megválassza,
- a helyi tanterv alapján, a munkaközösség véleményének kikérésével megválassza az alkalmazott tankönyveket, tanulmányi segédleteket, taneszközöket,
- a saját világnézete és értékrendje szerint végezze nevelő, illetve nevelő és oktató munkáját anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy kényszerítene a gyermeket, tanulót. Vallási és világnézeti tanítások igazságáról nem foglalhat állást, vallási és világnézeti kérdésekben semlegesnek kell maradnia,
- irányítsa és értékelje a gyermekek, tanulók munkáját,
- minősítse a tanulók teljesítményét,
- hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez,
- a nevelőtestület tagjaként részt vegyen a nevelési-oktatási intézmény nevelési, illetve pedagógiai programjának tervezésében és értékelésében, gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat,
- szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában,
- szakmai egyesületek, kamarák tagjaként vagy képviselőjeként részt vegyen helyi, regionális és országos közoktatással foglalkozó testületek munkájában,
- személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, személyiségi jogait, emberi méltóságát tiszteletben tartás, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék.

9. A pedagógus kötelességei

A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, tanítása. Ezzel összefüggésben kötelessége:

- nevelő és oktató tevékenység keretében az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse,
- nevelő és oktató tevékenysége során figyelembe vegye a gyermek, tanuló egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, fogyatékosságát, segítse a gyermek, tanuló képességének, tehetségének kibontakozását, illetve bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek, tanuló felzárkózását tanulótársaihoz,



NEVELŐI HÁZIREND

- a gyermekek, tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjön. Ha észleli, hogy a gyermek, illetve a tanuló balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye,
- közreműködjön a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek, tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében,
- a gyermekek, tanulók, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- a szülőket, és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, a szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek,
- munkáját pontosan és felkészülten, a legjobb tudása szerint lássa el,
- a nevelés és szakmai képzés fontos hordozói a tanárok, akik munkafegyelemben, emberi magatartásban, szakmai kérdésekben, a munka szeretetében a tanulók példaképeinek kell lenniük,
- alaposan ismerje meg növendékei személyiségét, képességét, tehetségét,
- rendszeres kapcsolatot tartson az iskolavezetéssel, az osztályban tanító tanárokkal,
- a továbbtanulásra jelentkező tanulók felvételi vizsgájához adjon meg minden szakmai segítséget, az egyéb szülői támogatások mellett,
- - az alkotó értelmiségi ember hivatásából adódóan - folyamatosan képezze magát. A továbbképzések segítségével felszámolhatja hiányosságait, növeli emberi nyitottságát, alkalmassá teszi új pedagógiai, szakmai módszerek elsajátítására,
- az 55. életévüket be nem töltött pedagógusaink számára hétévente (hét éven belül) kötelező a szervezett pedagógus-továbbképzésen való részvétel. Az igazgató, igazgatóhelyettes öt évre a továbbképzési programot, a beiskolázási tervet minden év március 15-ig készíti el,
- segítse az újonnan érkező kollégáit (beilleszkedés, helyi szokások, szakmai elvárások megismertetése),
- a gyakornoki szabályzat értelmében a szakmai vezető irányítsa és segítse - a hároméves szakmai gyakorlatot még nem teljesített - pedagógust az intézményi működés megismerésében, a pedagógiai módszerek helyi szokásoknak megfelelő kialakításában és alkalmazásában,
- keressen megfelelő formát a szülőkkel való kapcsolattartásra, kísérje figyelemmel a rábízott tanuló személyiségének alakulását és tanulmányi előmenetelét,
- a szülő és a tanuló javaslataira, kérdéseire érdemi választ adjon,
- a tanulók kérdéseire, felvetéseire legjobb tudása, pedagógiai elhivatottsága alapján tárgyyszerű, eligazító választ adjon,
- megjelenjen az iskolai ünnepélyeken és a munkatervben rögzített, egész iskolát érintő rendezvényeken,



NEVELŐI HÁZIREND

- munkája során ügyelni szűkebb környezete (folyosó, tanterem, gyakorlóhely, WC-k és mosdók) rendjére, tisztaságára, a társadalmi tulajdon védelmére,
- a tanórák, foglalkozások közötti szünetekben a beosztása szerint ügyeletet biztosít, illetve a tanítás befejezése után az induló falujáratokra kíséri és felszállítja a tanulókat.

10. A pedagógusok munkarendje

A pedagógusok heti munkaideje 40 óra, amely

- neveléssel-oktatással lekötött munkaidőből,
- a kötött munkaidő fennmaradó része: a nevelő és oktatómunkával, gyermekekkel összefüggő egyéb feladatok ellátásához szükséges időből áll.

A pedagógus köteles órája vagy az egyéb programok kezdete előtt 15 perccel munkahelyén megjelenni.

10.1. A munkarendhez kapcsolódó előírások

- A pedagógus öltözködése, megjelenése ízléses, szolid, mértéktartó legyen, a munkahelyén munkavégzésre alkalmas állapotban kell megjelennie.
- Kizárólag káros szenvedélyektől (alkohol, cigaretta, kábítószer, stb.) mentes munkavégzés fogadható el.
- A tanórákon fegyelmezett munkának kell folyni, ezért azt semmivel megzavarni nem lehet (mobiltelefon használata, magánügyek intézése, étkezés, újságolvasás, ...).
- A pedagógus betegségből eredő távolmaradásának okát lehetőleg az előző napon, de legkésőbb a munkakezdés előtt 30 perccel köteles az intézményvezetőnek bejelenteni, és a jogszabályokban meghatározott módon munkába állásának első napján utólag igazolni.
- A helyettesítési anyagot köteles a helyettesítő pedagógus rendelkezésére bocsátani. Továbbtanulás, továbbképzés, hivatalos elfoglaltság esetén a pedagógus a munkaközösség-vezetőnek legalább három nappal előre köteles bejelenteni a távolmaradás okát és időpontját, valamint egyeztetni a helyettesítés módját. A távolmaradást dokumentummal igazolnia kell.
- A pedagógus a munkahelyéről csak betegség vagy hivatalos elfoglaltság miatt maradhat távol. Rendkívüli magánügy intézése kizárólag az igazgató engedélyével, előre egyeztetve történhet.



NEVELŐI HÁZIREND**11. Hivatali titkok megőrzése**

A dolgozó köteles a hivatali titkot megtartani. Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására és amelynek közlése az intézményre, a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat. A dolgozó munkáját az arra vonatkozó szabályoknak és elvárásoknak, a munkahelyi vezetője utasításainak, valamint a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.

Hivatali titoknak minősülnek a következők:

- A dolgozók személyes adatvédelmével, bérezésével kapcsolatos adatok.
- A tanulók személyiségi jogaihoz fűződő adatok.
- A dolgozók egészségi állapotára vonatkozó adatok.

A hivatali titok megsértése fegyelmi vétségnek minősül. Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot mindaddig megőrizni, amíg annak közlésére az illetékes felettesétől engedélyt nem kap.

12. Nyilatkozat tömegtájékoztató szervek részére

A televízió, a rádió és az írott sajtó képviselőinek adott mindennemű felvilágosítás nyilatkozatnak minősül. Felvilágosítás-adás, nyilatkozattétel esetén az intézmény dolgozói az alábbi szabályok betartásával kötelesek elősegíteniük a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak tevékenységét:

- Az intézményt érintő kérdésekben a tájékoztatásra, illetve nyilatkozatadásra az intézményvezető vagy az általa esetenként megbízott személy jogosult.
- Az intézménnyel kapcsolatos nyilatkozattétel csak az igazgató tudtával és engedélyével történhet.
- Elvárás, hogy a nyilatkozatot adó a tömegtájékoztató eszközök munkatársainak udvarias, konkrét, szabatos válaszokat adjon. A közölt adatok szakszerűségéért és pontosságáért, a tények objektív ismertetéséért a nyilatkozó felel.
- A nyilatkozatok megtételekor minden esetben tekintettel kell lenni a hivatali titoktartásra vonatkozó rendelkezésekre, valamint az intézmény jó hírnevére és érdekeire.
- Nem adható nyilatkozat olyan ügygel, ténnyel és körülménnyel kapcsolatban, amelynek idő előtti nyilvánosságra hozatala az intézmény tevékenységében zavart, az intézménynek anyagi, vagy erkölcsi kárt okozna, továbbá olyan kérdésekről, amelyeknél a döntés nem a nyilatkozattevő hatáskörébe tartozik.
- A nyilatkozattevőnek joga van arra, hogy a vele készített riport kész anyagát a közlés előtt megismerje. Kérheti az újságírót, riportert, hogy az anyagnak azt a részét, amely az ő szavait tartalmazza, közlés előtt vele egyeztesse.



NEVELŐI HÁZIREND**13. Záró rendelkezés**

A munkafegyelemre, a nevelői házirend betartására vonatkozó ellenőrzés folyamatos. Az észlelt hiányosságokról feljegyzést kell készíteni, a pedagógust értesíteni kell. A hiányosság gyakoriságától és súlyosságától függően szóbeli, írásbeli figyelmeztetés, kiemelkedően súlyos esetben fegyelmi eljárás lehet a következmény.

14. Eljárási szabályok**14.1. A tájékoztatás, megismerés és hozzáférhető elhelyezés, felülvizsgálat rendje**

Az iskola pedagógusai a házirend elfogadására összehívott nevelőtestületi értekezleten kapnak tájékoztatást. Az iskola tanulói a Diáktanácsülésen és az osztályfőnöki órán kapnak felvilágosítást. A szülők a SZM választmányi és a szülői értekezleten kapnak tájékoztatást.

A házirend elolvasható a tanáriban, és hozzáférhető az iskola igazgatói irodájában, könyvtárában.

A Házirend kétévenként felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

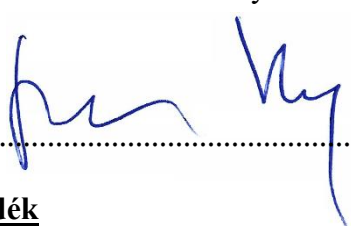
14.2. A házirend hatálya

- A házirend területi hatálya kiterjed az iskola épületére (épületek, tornaterem, udvar) az iskolán kívüli (ide érteve az iskolába érkezéstől kezdve a távozásig az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedést is), valamint a iskola területén kívüli rendezvények (tanulmányi kirándulások, erdei iskola, kulturális programok) helyszínére is.
- Az időbeli hatálya az ideérkezéstől a jogszerű eltávozásig tart, továbbá a pedagógiai program részeként tartott kötelező iskolán kívüli foglalkozások, programok időtartamára is kiterjed.
- A házirend személyi hatálya kiterjed az iskolába beiratkozott kiskorú tanulókra, a velük foglalkozó pedagógusokra, és az iskola többi alkalmazottjára. A szülőre száll vissza gyermekének felügyeleti kötelezettségével járó felelősség az iskola jogszerű elhagyása után, valamint a tanítás nélküli pihenőnapokon, szünnapokon.

**15. Záradékok****HÁZIREND****Véleményezési záradék**

Jelen házirendet az iskolai diákönkormányzat **véleményezte**.

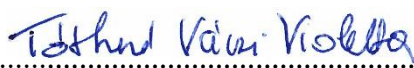
Dátum: 2026.08.28.

Aláírás:  (Képviselőre jogosult)

Véleményezési záradék

Jelen házirendet a **szülői szervezet** véleményezte.

Dátum: 2026.08.28.

Aláírás:  (Szülői szervezet képviselője)

Elfogadási záradék

Jelen házirendet a nevelőtestület a 2-3./2026. (VIII. 31.) számú határozatával **elfogadta**.

Dátum: 2026. 08.31.

Aláírás:  (Nevelőtestület képviselője)

Fenntartói egyetértési záradék

Záradék fenntartói egyetértés szükségtelenségéről: Jelen házirend fenntartóra többletkötelezettséget hárító rendelkezést nem tartalmaz, ennél fogva hatálybalépéséhez a fenntartó egyetértése nem szükséges.

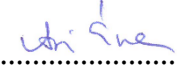
Dátum: 2026.08.31.

Aláírás:  (Iskola Igazgató)

Közzétételi záradék

Jelen házirendet az igazgató az intézmény honlapján **közzétette**.

Dátum: 2026.09.01.

Aláírás:  (Igazgató)



