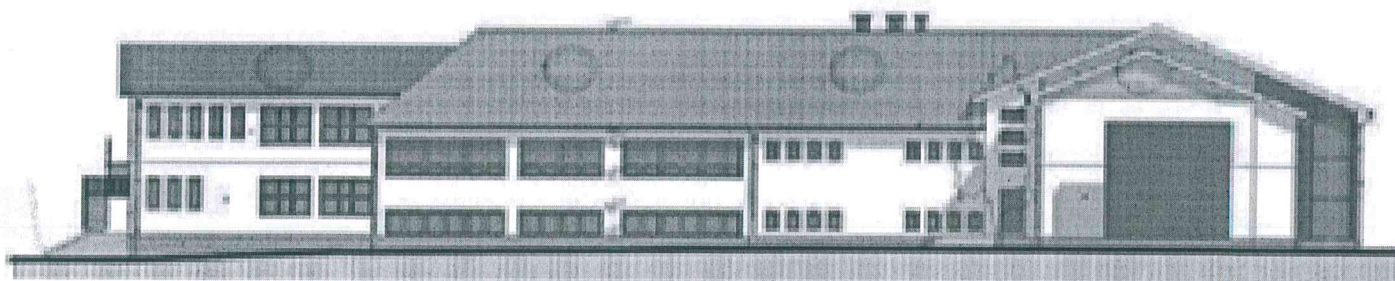


MOSONSZENTMIKLÓSI SZÉCHENYI ISTVÁN  
ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS AMI

HÁZIRENDJE

AZ ISKOLAI ÉLET SZABÁLYOZÓ  
DOKUMENTUMA.

HATÁLYOS 2021. 02. 04-TŐL.



## Tartalom

1. fejezet.....	0
1. Jogszabályi vonatkozások: .....	3
2. A tanulói jogok gyakorlásának módja: .....	3
2.1 Jogok: .....	3
2.2 A jutalmazás formái: .....	5
3. A tanulók kötelességei: .....	5
3.1 A fegyelmező intézkedések fokozatai: .....	5
3.2 A tanulók legfontosabb munkája a tanulás. ....	6
4. Iskolai munkarend .....	6
4.1 Nyitva tartás: .....	6
4.2 A művészeti iskolában a tanítás: .....	6
4.3 Csengetési rend:.....	7
5. A helyiség- és területhasználat szabályai.....	7
Tanításon kívüli időben az iskola létesítményeinek használata:.....	7
6. Diákkörök szabályozása .....	8
6.1 A tanulók nagyobb közösségének meghatározása: .....	8
6.2 Jogorvoslat gyakorlása:.....	8
6.3 Kérdés- érdemi válasz rendje:.....	8
6.4 Vélemény- nyilvánítási jog gyakorlása: .....	8
6.5 Az iskolai diákönkormányzat e jogait a következőképpen gyakorolhatja:.....	8
6.6 Tanítás nélküli munkanap: .....	8
6.7 Táborozás .....	8
6.8 Erdei iskola .....	8
7. Óvó- védő intézkedések szabályozása .....	9
7.1 Az intézmény alkalmazottainak feladatai: .....	9
7.2 Munka és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt: 9	
7.3 Utazások szervezésével kapcsolatos teendők: .....	9
7.4 Tanulói balesetek jelentési kötelezettsége: .....	9
8. A diákélet mindennapi kérdései: .....	10
8.1 Általános szabályok: .....	10
8.2 A hetesek feladatai: .....	10
8.3 A tanterem berendezései, azok rongálása: .....	11
8.4 A diákportás feladatai: .....	11

8.5 Hiányzások: .....	11
8.6 Késés: .....	11
8.7 Súlyos jogellenességek: .....	11
<b>9. A házirenddel kapcsolatos szabályok:.....</b>	<b>12</b>
<b>10. Beiratkozással kapcsolatos szabályok:.....</b>	<b>12</b>
<b>11. Záró rendelkezések.....</b>	<b>12</b>
<b>12. Véleményezés .....</b>	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
<b>13. Átvételi jegyzőkönyv: .....</b>	<b>Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>

## 1. Jogszályi vonatkozások:

Iskolánk házirendjét- az iskolai pedagógiai programmal és a SZMSZ-szel összhangban a

- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- a 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvtámogatás rendjéről, a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről-

figyelembevételével a nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség egyetértésével készítettük el.

A házirend a tanulóra, a pedagógusra, az intézmény más alkalmazottjaira és a szülőkre terjed ki.

A házirend célja, hogy kulcsot adjon a tanulói jogok gyakorlásához és a köteleességek teljesítéséhez.

A fegyelem és a rend az iskolában sem önmagáért valóan fontos. Minden, ami az iskolában történik a gyermek boldogságát, adottságának kibontakozását, a siker örömét, a tudás megszerzését, az alkotást, a közösséghez tartozás élményét kell, hogy szolgálja.

## 2. A tanulói jogok gyakorlásának módja:

### 2.1 Jogok:

Minden tanuló a közösség aktív, azt formálni képes tagja lehet, ezért joga van arra, hogy:

- a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolhassa (az 1. osztályosok szeptember 1-től),
- az oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák,
- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk,
- védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben, és nem vethető alá testi fenyegetésnek
- választhat, illetve választható legyen
- részt vehet a tanórán kívüli foglalkozásokon és kezdeményezheti azok létrehozását, (Tanórán kívüli foglalkozás: napközi, tanulószoba, diákkör, stb.) Jelentkezés módja: 14 éven aluli gyermeknél a tanuló és a szülő írásban, aláírásával jelzi részvételi szándékát. A gyerek kötelessége ezen részt venni. Kimaradás csak szülői kérésre, igazgatói engedéllyel lehetséges. Tanórán kívüli foglalkozás csak akkor indítható, ha legalább 8 fő írásban jelzi részvételi szándékát.)
- jelentkezhets az iskolai sportkörre (szülő írásbeli nyilatkozatával legkésőbb szeptember elejéig). A foglalkozásról való hiányzást igazolni kell.
- éljen mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak



- az iskolai közösségek életének bármely területére vonatkozóan véleményt nyilvánítson, javaslatot tegyen (a véleménynyilvánítás történhet egyénileg, vagy a diákönkormányzaton keresztül)
- a diákönkormányzat közvetítésével véleményezési jogával éljen az iskolai élet bármely részével kapcsolatban,
- feladatot vállaljon közösségi programok összeállításában, lebonyolításában
- szülői kérésre magántanulóként folytassa tanulmányait
- kérdést intézzen az iskola vezetőihez, és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia
- a diákönkormányzat szervezésében egy tanítás nélküli munkanap programjáról döntsön
- beiratkozzon a zeneiskolába, táncra és képzőművészeti oktatásra.
- tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjon, ezért részt vehet:
  - korrepetálásokon,
  - a sportkörök foglalkozásain,
  - a szakkörök foglalkozásain,
  - a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
  - a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli rendezvényeken,
- hogy igénybe vegye és a védő - óvó előírások (balesetvédelem, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, sportfelszereléseit, létesítményeit, a zeneiskola hangszereit, kottáit.
- részt vegyen az iskolai és az iskolán kívüli sport- és kulturális szervezéseken, és rendezvényeken, és szerepelhet tanítási idő alatt, ha erre az osztályfőnökétől engedélyt kapott. Amennyiben az osztályfőnök engedélyezte, ő igazolja az e- a naplóba, mint iskolai érdekű távollétet. Az iskolai vagy iskolán kívüli, de az iskola által szervezett rendezvényeken (pl.: erdei iskola, nyári tábor, stb.) a házirend változatlanul érvényes.
- bármilyen problémájával nevelőit, osztályfőnökét, a diákönkormányzatot, az iskola igazgatóját, igazgatóhelyettesét megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon. Részt vehet a diákközgyűlésen, amit az iskolánkban évente legalább egy alkalommal a diákönkormányzat szervez meg. A diákközgyűlésen beszámolót hallgathat meg a tanulói jogok érvényesüléséről, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról, egyéb tanulókat érintő kérdésekről.
- a választható tantárgyak közül választhasson.
- tartós tankönyveit az iskolai könyvtárból, a könyvtári szabályzatnak megfelelően kölcsönözhesse.
- a törvény szerint ingyenes tankönyvellátásra jogosultak kedvezményeiket tartós tankönyvek esetében könyvtári kölcsönzéssel érvényesíthetik. Ennek módja: tanévkezdéskor kikölcsönzi, és tanév végén épségben visszaviszi a könyvtárba. Az esetleges rongálásokért fizetni kell. A munkafüzetek nem kölcsönözhetők, azok saját tulajdonba kerülnek.
- rendszeresen tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekben. Ennek formái: e-ellenőrző, az iskola internetes honlapja.
- dolgozatáról joga van 10 munkanapon belül visszajelzést kapni.
- Az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.

## 2.2 A jutalmazás formái:

Az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken vesz részt, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesülhet.

1. szaktanári dicséret
2. napközis nevelői dicséret
3. osztályfőnöki dicséret
4. osztályfőnöki dicséret és tárgyjutalom (25, 50, 75, 100 db ötös osztályzatért)
5. igazgatói dicséret
6. nevelőtestületi dicséret
7. Széchenyi plakett:
  - kiadásának feltételei: Az a tanuló kaphatja aki: több éven át példamutató magatartást tanúsított és kiemelkedő közösségi munkát végzett képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt ért el
  - *Fokozatai:*  
Széchenyi arany plakett  
Széchenyi ezüst plakett  
Széchenyi bronz plakett
  - Az osztályonkénti javaslat felől bizottság dönt.  
*A bizottság tagjai:*
    - Igazgató
    - Munkaközösség vezetők
    - DÖK tanár
    - 4 fő DÖK vez. tag
  - Nem kaphat plakettet az a tanuló, aki ellen évközben fegyelmi intézkedés folyt.
  - *Kiosztás napja:* a 8. osztályos ballagási ünnepség.

## 3. A tanulók kötelességei:

Minden tanuló az iskolai közösség tagja. Ebből fakadó kötelezettségei:

- azonosuljon az iskola, osztály célkitűzéseivel, tetteivel segítse azok megvalósulását,
- választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse,
- egyénileg felelős a tantermek, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személy tulajdon megőrzéséért, védelméért,
- a gyermekfelelősök utasításait, kéréseit kötelesek figyelembe venni, és azok szerint cselekedni,
- az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa. Jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel vagy fegyelmi eljárással büntethető.

### 3.1 A fegyelmező intézkedések fokozatai:

- szaktanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés



- igazgatói megrovás
- tantestületi figyelmeztetés
- tantestületi intés
- tantestületi megrovás

A vétség súlyosságától függően a fokozatok átugorhatók

### 3.2 A tanulók legfontosabb munkája a tanulás.

Ebből fakadó kötelelességeik:

- minden tanítási órán felkészülten megjelenni
- minden tanítási órára elhozni a tanuláshoz szükséges eszközeit, a fogyó eszközöket (rajzlap, festék, stb.) folyamatosan pótolni.
- mulasztásait a következő órára pótolni kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig. Ennek elmulasztása fegyelmező intézkedést von maga után.
- kötelesek a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni
- Nincs joga a tanárt és társait zavarni az órán.
- Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttatása a szülők kötelessége.
- A művészeti iskolába beiratkozott tanulók évente kétszer térítési díjat kötelesek fizetni, melynek összegét a KLIK határozza meg.
- A tanuló (szülő, gondviselő) a laccím megváltozását köteles osztályfőnökének jelenteni.

## 4. Iskolai munkarend

A tanév rendjét az EMMI határozza meg, ennek módosítása a tantestület határozata alapján és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

### 4.1 Nyitva tartás:

- Az iskola munkanapokon 7 órától 20-ig tart nyitva. Az esti és rendkívüli hétfégi foglalkozások csak igazgatói engedéllyel szervezhetők, melyre a tervezett időpont előtt legalább 5 munkanappal engedélyt kell kérni.
- Az iskolában a tanítás (általában) reggel 8 órakor kezdődik. A tanórák 45 percesek. A szünetek a csengetési rendnek megfelelően alakulnak.
- Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. Az osztálytermekbe 7.30-kor lehet bemenni.
- Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét. Indokolt esetben csak az ügyeletes nevelő, az osztályfőnök, illetve az igazgató engedélyével lehet igazoltan távozni.
- A tanulók 16 óráig kötelesek az iskolában tartózkodni. Ettől eltérni, csak a szülő írásos kérelme és az igazgató írásos engedélye alapján lehet.
- A tanulók tanítási órák utáni felügyeletét a napközi (alsó) és a tanulószoba (felső) látja el, a szülői igények felmérése alapján, 17 óráig. Előbb távozni a szülők írásbeli kérése alapján lehet. Az iskolai házirend szabályai a napköziben és a tanulószobán is ugyanúgy érvényesek.

### 4.2 A művészeti iskolában a tanítás:

- Hétfő-péntek 12:45-20:00
- Szombat: 8:00-13:00-ig tarthat.

#### 4.3 Csengetési rend:

1 óra:	8:00 – 8:45
2 óra:	8:55 – 9:40
3 óra:	10:00 – 10:45
4 óra:	10:55 – 11:40
5 óra:	11:50 – 12:35
6 óra:	12:45 – 13:30
7 óra:	13:40 – 14:25

A rövidített órakat a következő rend szerint tartjuk meg:

30 perces órákkal:

1 óra:	8:00 – 8:30	40 perces órákkal:	8.00-8.40
2 óra:	8:40 – 9:10		8.50-9.30
3 óra:	9:30 – 10:00		9.40-10.20
4 óra:	10:20 – 10:50		10.30-11.10
5 óra:	11:00 – 11:30		10.30-11.10
6 óra:	11.40 – 12.10		11.20-12.00

#### 5. A helyiség- és területhasználat szabályai

Tanításon kívüli időben az iskola létesítményeinek használata:

- A kulcs az épületekhez az igazgatónál, a helyettesnél, a hivatalsegédnél, iskolatitkárnál, Fülöp Rolandnál, Pál Tibornál, valamint a gondnoknál van. A kulcs odaadásáról csak az igazgató, illetve a helyettes dönthet.
- A tanítási óra végén, és abban az esetben, ha az osztály máshol tartózkodik, a tantermeket a heteseknek zárni kell, a kulcsot a portán le kell adni.
- Az iskolába kerékpárral érkező tanulók, kerékpárjaikat csak a külön erre a célra épített kerékpártárolóban tarthatják. Az iskola a kerékpárokért felelősséget nem vállal. Az iskola udvarán kerékpárral közlekedni tilos.
- Tanulók az ebédlőbe ebédelni a tanítási órák végén, felügyelő tanárral mehetnek át.
- Az ebédlőben a tanuló köteles betartani a kulturált étkezés szabályait.
- Az iskola könyvtárát minden tanuló látogathatja a nyitvatartási időben.
- A szaktantermekben – számítástechnika, természettudományi, technika, rajz, nyelvi termek, tornaszoba, táncterem – csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók. Az órarend szerinti órák előtt a szaktanterem előtt várják az órát tartó nevelőt.
- Az iskolán belül a felső évfolyamosok a felső-, az alsó évfolyamosok az alsó szinten lévő mosdókat használhatják.
- Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata kötelező.
- Minden tanuló felelős a számára kijelölt öltöző szekrények tisztaságáért, épségéért. Amennyiben kapott a szekrényéhez kulcsot, azért felelős, elvesztése esetén pótolnia kell.
- Tanítási szünetekben az alsós tanulók lehetőség szerint az udvaron tartózkodnak. Becsengetéskor sorakozó után vonulnak fel a tantermekbe.
- Rossz idő esetén, szünetekben, az alsósok az aulában, a felsősök a felső folyosón és a galérián tartózkodhatnak.



## 6. Diákkörök szabályozása

### 6.1 A tanulók nagyobb közösségének meghatározása:

Az iskolai, diákönkormányzat kötelező véleményezési jogának gyakorlásához iskolánkban a tanulók nagyobb közössége alatt 30 gyereket értünk. Vagyis minden olyan ügyben, amelyben az érintett diákok száma több mint harminc, ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.

### 6.2 Jogorvoslat gyakorlása:

Iskolánkban a belső jogorvoslat a diákönkormányzat képviselőin keresztül működik. Bárki bármilyen jellegű panaszát eljuttathatja az osztály képviselőin keresztül, vagy közvetlenül a diákönkormányzat munkáját segítő tanárhoz.

### 6.3 Kérdés- érdemi válasz rendje:

Minden tanuló joga, hogy kérdést intézzen az intézmény vezetőjéhez vagy pedagógusához, s arra harminc napon belül választ kapjon. A kérdést a legegyszerűbb módon lehet eljuttatni a megkérdezethez.

### 6.4 Vélemény- nyilvánítási jog gyakorlása:

Ennek módja lehet: közvélemény kutatás, rendszeres diák önkormányzati értékelés, faliújságon való megjelenítés.

Jogában áll minden tanulónak, hogy véleményt nyilvánítson az őt illető ügyekben.

A diákönkormányzat jogainak gyakorlásához szükséges eljárások, részvétel az iskolai döntéshozatalban:

### 6.5 Az iskolai diákönkormányzat e jogait a következőképpen gyakorolhatja:

- Minden osztály két diák önkormányzati képviselőt választ. Ők képviselik az adott csoport érdekeit, véleményét az osztályt és az iskolát érintő közös ügyekben.
- A képviselők az ülést követő osztályfőnöki órán kötelesek beszámolni az ülésen történekről.
- A legfelsőbb fórum az évente –a munkatervben rögzített időben- összehívott diákközgyűlés.

### 6.6 Tanítás nélküli munkanap:

Az iskolai diákönkormányzat joga, hogy egy tanítás nélküli munkanap idejét és programját meghatározza. A tervezett programot a diákönkormányzatot segítő tanár terjeszti a nevelőtestület elé, aki azt a munkatervének elfogadásakor hagyja jóvá.

### 6.7 Táborozás

Igény szerint megrendezésre kerül. Helyszín: Dunasziget, vagy más a tanulók által választott helyszín.

Résztevők:

3. évfolyamtól minden tanuló. 8. osztályosok közül csak az vehet részt, aki ellen évközben nem folyt fegyelmi intézkedés.

### 6.8 Erdei iskola

Megszervezése:

- Minden évben osztályonként szervezhető.
- Előre kell tervezni (hely, időpont, költség).
- A szülők írásbeli beleegyezése szükséges: a tanév első szülői értekezletén.
- Ettől kezdve kötelező a tanulóra nézve.
- Felhasználható tanórák: természetismeret, biológia, földrajz, fizika, kémia, technika, testnevelés stb. (a választott programoktól függően).
- Tanulói hiányzást csak orvosi igazolással fogadunk el.

## 7. Óvó- védő intézkedések szabályozása

### 7.1 Az intézmény alkalmazottainak feladatai:

A pedagógusok feladatai a tanulói baleset-megelőzésben:

- A tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök, ill. a napközis nevelők munka- és balesetvédelmi, tűzvédelmi és bombariadó oktatásban részesítik, amelynek rögzítése a naplókban történik.

### 7.2 Munka és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:

- technika tanár,
  - testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő,
  - fizika és kémia kísérleteket végző tanár,
  - társadalmi és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy,
  - kirándulások előtt a kirándulást szervező személy,
  - táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy.
- Az ismeretek elsajátításáról a tanulóknak feltett ellenőrző kérdésekkel meg kell győződni.

### 7.3 Utazások szervezésével kapcsolatos teendők:

A Pedagógiai Programban rögzített, ill. pályázati vagy egyéb támogatással megvalósított iskolán kívüli, külföldi és belföldi utazással járó, az intézmény által szervezett programok során fokozott figyelmet kell fordítani az alábbiakra:

A szervezéssel, vagy szállítással foglalkozó cégtől minden esetben előzetes nyilatkozatot kell kérni arról, hogy:

- a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos hazai és nemzetközi előírásoknak,
- az érintett gépjármű megfelelő műszaki állapotban van,
- rendelkezik érvényes okmányokkal.
- a sofőrök a kötelező pihenőidőt be tudják tartani.

Az utazást szervező pedagógus köteles a teljes utas listát átadni az intézmény vezetőjének, amelyen szerepeltetni kell a törvényes képviselők nevét és elérhetőségét.

A tanulói balesetbiztosítás megkötése ajánlott.

Az intézmény valamennyi alkalmazottjainak kötelessége a munka során:

- a munkavédelmi és balesetvédelmi feladatok betartása,
- a munkavégzéssel kapcsolatos eszközök biztonságos tárolása, a veszélyt jelentő rendellenesség elvárható módon történő megszüntetése és a felelős vezető tájékoztatása,
- baleset esetén elsősegélynyújtás, jelentési kötelezettség.

### 7.4 Tanulói balesetek jelentési kötelezettsége:

- A tanulói balesetek jelentési kötelezettségét az intézmény Munka- és balesetvédelmi szabályzata tartalmazza. Minden balesetet (akkor is, ha nem vont maga után orvosi beavatkozást) a napján baleseti jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Tanulók kötelességei:

- Minden tanulónak kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Kötelessége megismerni és alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- Kötelessége jelenteni a felügyeletét ellátó pedagógusnak, vagy a közelben tartózkodó felnőttnek, ha veszélyeztető állapotot észlel, vagy sérülés történt.



## 8. A diákélet mindennapi kérdései:

### 8.1 Általános szabályok:

- Az iskolába csak a szükséges felszerelés hozható be. Az órákon senki sem használhat az oktatást zavaró tárgyakat (pl. mobiltelefon, magánlevél, mp lejátszó, tablet, stb.). Ezek használata esetén a pedagógus elveheti az adott tárgyat, amit az óra végén kaphat csak vissza tulajdonosa (többszöri elvétel után a szülőknek adjuk vissza).
- Tanórán mobiltelefonok a felső tagozatos tanulóknál kizárólag a szaktanár engedélyével, irányításával, oktatási céllal lehetnek. Tanóra végén a szaktanár kötelessége gondoskodni a telefonok eltételéről. A mobiltelefonokat a kijelölt helyeken (tároló vagy táska) a tanítás megkezdése előtt kikapcsolt állapotban kell elhelyezni. Ennek elmulasztása osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.
- Az iskola területén, tanórákon, tanórán kívüli foglalkozásokon, óráközi szünetekben a tanuló társokról, pedagógusokról, iskolai dolgozókról fotót, videót, hangfelvételt készíteni kizárólag az érintettek személyes beleegyezésével szabad.
- Az iskolai életről készített fotókat, videókat csak tanár teheti közzé internetes felületeken. Ehhez külön szülői engedély beszerzése nem szükséges.
- Nem hozhat be a tanuló az iskolába veszélyes eszköznek minősülő tárgyat. Ezeknek birtoklása törvényi jogszabályba ütközik, és fegyelmi büntetést, vagy eljárást von maga után.
- Az iskolai ünnepélyeken fehér ingben-, blúzban, sötét nadrágban-, szoknyában jelenjenek meg a tanulók. A házirend az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken változatlanul érvényes.
- Az intézmény egész területén, az udvaron is tilos a dohányzás. Tilos szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek behozatala és fogyasztása.
- A tanítási órát a szülők, iskolai vendégek, diákok, nevelők nem zavarhatják (kivétel: nyílt nap, ill. meghívás esetén).
- Az iskola társas összejövetelein (pl. farsang) idegenek csak engedéllyel vehetnek részt.
- Testnevelés órán kötelező a sportruházatba való átváltás, ennek hiányában a testnevelő szaktanár igazolatlan hiányzást könyvelhet el.
- Ékszer a tanuló csak saját felelősségre viselhet, de a testnevelés órán baleset megelőzési okból le kell vennie.
- Az iskolába behozott értéktárgyakért nem vállalunk felelősséget.
- A tanóra elején a tanulók felállással köszöntik az osztályba érkező nevelőt.
- A hetesek jelzik, ha hiányzó van.
- Az óra végén felállással köszönnek el. A tanítás befejezésekor, rendrakás után közösen hagyják el az osztálytermet.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók az óra kezdete előtt tíz perccel érkezzenek!
- Amennyiben egy napon már kettőnél több témazáró írását jelzik a nevelők, joguk van kérni a harmadik elhalasztását, és más időpontot kérni. Témazáró minden olyan számonkérés, ami 3 vagy több tananyagra épül. Írását a nevelőknek egy héttel előtte jelezniük kell.
- A tanuló megjelenésében, öltözködésében az iskolai normákhoz kell, hogy alkalmazkodjon. (Mindennapi viselet, smink és egyéb kozmetikai kiegészítések nélkül.) Kerülje a trágár beszédet, durva, agresszív viselkedést, túlzott hangoskodást és a feltűnő viselkedést.

### 8.2 A hetesek feladatai:

- Szünetben felügyelik a rendet.



- Beviszik az osztályba a tízórait (az üres dobozt visszaviszik a portára), a tejterméket és a gyümölcsöt.
- A rendbontást, balesetet azonnal jelentik az ügyeletes nevelőnek.
- Gondoskodnak az osztályterem szellőztetéséről.
- Tanórák végén ellenőrzik a rendet (ajtó, ablakok zárása, villany lekapcsolása, padok tisztasága).
- Az utolsó óra végén zárják a tantermet, s leadják a kulcsot a portán.
- Jelzik, ha becsengetés után 10 perccel nincs nevelő az osztályban.
- Az utolsó óra végén összerakja a számítógépet, bezárja a tantermet, a kulcsot leadja a portán. A laptopot beviszi az iskolatitkárhoz.

### 8.3 A tanterem berendezései, azok rongálása:

- A tanterem berendezését minden tanév elején, leltárív alapján az osztályfőnök veszi át.
- A tanulók közössége köteles azt rendeltetésszerűen használni.
- A rongálással okozott kárt, amennyiben ez rendeltetésnek nem megfelelő használatból ered és bizonyítható, a szülőnek kötelessége megtéríteni.

### 8.4 A diákportás feladatai:

- Portási feladatokat a felsős tanulók láthatnak el.
- A portásokat az osztályfőnök jelöli ki (magatartásuk és szorgalmuk alapján, az arra érdemes tanulókat).
- Naponta egy tanuló láthatja el a portási feladatokat. Ő a tanórákról igazoltan hiányzik, viszont az órai feladatokat és a házi feladatot köteles pótolni.
- Feladatát reggel fél nyolctól 14 óráig látja el.
- Feladatait a portásfülkében leírtak szerint végzik.

### 8.5 Hiányzások:

- Az orvosi igazolást a tanuló köteles az iskolába jövetelének első napján vagy az osztályfőnöki órán bemutatni.
- Előre látható hiányzásokra (kirándulás, családi program) előzetesen engedélyt kell kérni. Az engedélyezés az osztályfőnök (max. 3 nap) és az igazgató (3 napon túli) hatásköre.
- Betegség esetén, a megbetegedés napján reggel a szülő telefonon vagy más módon értesítse az iskolát.
- Igazolatlanul hiányozni tilos. Az év során a második igazolatlan óra után az iskola írásban értesíti a szülőt, 10 igazolatlan óra után értesíti az illetékes hatóságot.
- A tanulók felmentését a testnevelés óra alól a szülő kérheti, amit a szülő dátummal és aláírással lát el. Két hétnél hosszabb felmentés a szakorvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelés óráján.

### 8.6 Késés:

- A későn érkező tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- A késések idejét percre pontosan beírjuk a naplóba, s ezek ideje összeadódik. Ha a késések ideje eléri a 45 percet, akkor hiányzásnak számít.

### 8.7 Súlyos jogellenességek:

- Iskolánkban kiemelkedően súlyos, veszélyes és elítélendő cselekedetnek minősül az agresszió, vagyis a tanulótárs megverése, bántalmazása, megalázása.

- Súlyos cselekedetnek minősül és a legszigorúbb fegyelmi intézkedést vonja maga után a mások egészségét veszélyeztető magatartás, azaz zárt közösségi térben a dohányzás, mások rábeszélése a dohányzásra, kábítószer terjesztésére és annak fogyasztására.
- Súlyosan elítélendő mások tárgyainak eltulajdonítása, ellopása.
- A tanulóknak dohányárut, szeszes italt, energiatalt, kábítószereket fogyasztani, az intézménybe behozni szigorúan tilos.
- Súlyos jogellenességek elkövetése fegyelmi eljárást von maga után.

## 9. A házirenddel kapcsolatos szabályok:

- A házirendet minden tanteremben jól látható, a tanulók számára könnyen hozzáférhető helyen kell kifüggeszteni.
- A házirend módosítását kezdeményezheti a diák, a szülő, a pedagógus, vagy bármilyen iskolai szervezet, írásban, a diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál.
- Ha a módosító beadvány megérkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértését.
- A törvény szerint a diák vagy a szülő írásbeli javaslatára a nevelőtestület 30 napon belül köteles érdemi választ adni.
- A házirendet a szülőnek a beiratás napján át kell adni.

## 10. Beiratkozással kapcsolatos szabályok:

A 20/2012. EMMI r. 24§ (6) alapján, "Ha az általános iskola - a megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

(7) Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy

b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy

c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy

d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található."

Az iskola köteles minden, a beiskolázási körzetből jelentkező tanulót felvenni.

Amennyiben több körzeten kívüli tanuló is jelentkezné a fennmaradó férőhelyekre, az ő felvételükről sorsolással döntünk. A sorsolás helye: igazgatói iroda. Közreműködők: intézményvezető, intézményvezető helyettes, jegyzőkönyvvezető. A sorsolás tényéről, helyszínéről és eredményéről a szülőt írásban tájékoztatjuk.

## 11. Záró rendelkezések

- A házirend a kihirdetés követő napon lép hatályba, és visszavonásig érvényes.
- Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak és a szülői munkaközösségnek át kell adni, az iskola könyvtárban és az aulában ki kell függeszteni, hogy azt bárki szabadon



megtekinthesse. A Házirend az iskolai honlapon is megtalálható. E feladatokért az iskola igazgatója felelős.

- Egy példányát beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni. A házirendnek tartalmaznia kell a mellékleteket is és egységes szerkezetűnek kell lennie. E feladat megszervezése az intézményvezető feladata.
- A házirend mellékletei:  
Munkavédelmi (baleset-elhárítási) szabályzat  
Tűzvédelmi szabályzat

## 12. Véleményezés

A Mosonszentmiklósi Széchenyi István Általános Iskola és AMI házirendjét véleményeztük, az abban foglaltakkal egyetértünk.

Mosonszentmiklós, 2021.02.04.

A szülői munkaközösség nevében:

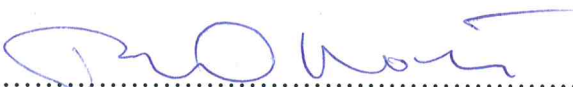


Molnár Józsefné SZM elnök

A Mosonszentmiklósi Széchenyi István Általános Iskola és AMI házirendjét véleményeztük, az abban foglaltakkal egyetértünk.

Mosonszentmiklós, 2021.02.04.

A diákönkormányzat nevében:



Thiravong Nikolett DÖK elnök

Elfogadta: A nevelőtestület, 2021.02.04-én iktatószám: klik030655002/00091-1/2021

*szülői munkaközösség*



Érvényes 2021. 02. 04-től.