



Szegedi Zrínyi Ilona Általános Iskola

Házirend





TARTALOMJEGYZÉK

1.	A házirend hatálya	3
2.	A házirend nyilvánossága.....	3
3.	A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	3
4.	A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	4
5.	A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikáció eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai	5
6.	Az iskola tanulói munkarendje és az óráközi szünetek rendje	5
7.	A gyermekek, tanulók jutalmazásának elve és formái.....	6
8.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	6
9.	Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat	8
10.	A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	10
11.	A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje	11
12.	A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	11
13.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	11
14.	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	12
15.	A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	12
16.	A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje.....	12
17.	Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.....	13
18.	Az általános iskolai felvételi eljárás részét képező sorsolás rendje	13
19.	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK.....	15
20.	Mellékletek	17



1. A házirend hatálya

A házirend előírásait meg kell tartani az iskola tanulóinak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint külső igénybe vevőknek (pl.: terembérlők).

Jelen házirend előírásai a nevelőtestületi elfogadást, valamint igazgatói jóváhagyást követően lépnek hatályba.

A házirend módosítását az Iskolaszék, a Szülői Közösség, a Diákönkormányzat és a nevelőtestület jogosult kezdeményezni, módosításáról a nevelőtestület a kezdeményezéstől számított 30 napon belül dönt, a módosítást az igazgató hagyja jóvá.

2. A házirend nyilvánossága

A házirend megtekinthető az iskola honlapján, az osztályfőnököknél, a vezetői irodában és a folyosók végén található faliújságokon.

Az elfogadott és jóváhagyott házirendet az osztályfőnökök ismertetik:

- a tanulók körében a hatályba lépést követő héten, az osztályfőnökök által meghatározott időben,
- a szülők körében a jóváhagyást követő első szülői értekezleten.

A leendő első osztályosok, valamint az újonnan érkező tanulók megkapják a házirendet nyomtatott formában.

3. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviseletbe, részt vegyen a diákönkormányzat munkájában, tagja legyen az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.

A tanuló jogában áll részt venni az osztály és az iskola életének alakításában, részt venni az iskolagyűléseken, a Diákönkormányzat ülésein, valamint indokolt esetben a szülők képviseletével a fogadóórákon és a szülői értekezleteken, megismerheti, milyen kérdésekben tartanak igényt véleményére és javaslatára az osztályközösség előtt az iskolagyűlésen. Személyes ügyeivel kapcsolatban az osztályfőnöknek – az emberi méltóság tiszteletben tartásával – szabadon véleményt nyilváníthat.

A tanulók (képviseletükben a szülők) joga, hogy a tanév kezdetén az osztályfőnökök tájékoztatásából megismerjék a jogaik érvényesítéséhez szükséges jogszabályokat, a diákönkormányzathoz fordulhassanak érdekképviseletért. Az iskola működése során felmerült egyéni sérelmek orvoslását tanuló és tanuló között a nevelő testület tagjai, a tanuló és a pedagógus között a nevelőtestület által megbízott pedagógus (ok) intézik az igazgató részvételével.

A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma az iskolagyűlés, amelyet rendkívüli esetben is összehívhat a Diákönkormányzat (ha az osztályok kétharmada javasolja) vagy az igazgató (a tantestület javaslatára).

A Diákönkormányzat javaslatot tehet a tanév során egy tanítás nélküli munkanap programjára.

A tanulók választhatnak és választhatók az osztály és az iskolai önkormányzat valamennyi tisztségére, – tanulmányi eredménytől függetlenül; a választás rendjét a diákönkormányzat működési szabályzata határozza meg.



A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók tekinthetők.

Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, az osztályok döntése nem lehet ellentétes a Házirendben leírtakkal, az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejezni.

A tanuló joga, hogy társai kötelezően tiszteletben tartsák világnézeti, vallási nézetét, nemzeti vagy etnikai önazonosságát.

A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

Indokolt esetben a tanuló védelme érdekében egészségügyi vizsgálat lefolytatása rendelhető el, amely az iskolaorvos hatáskörébe tartozik.

A tanuló az etika/etika és a hit- és erkölcsstan tantárgyak közül az iskola helyi eljárás rendje szerint választhat.

4. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

A foglalkozásokon a részvétellel kapcsolatos követelmények: tiszta, ápolt, kulturált külső a helyhez és alkalomhoz illő ruházat, a műköröm hossza csak akkora lehet, ami nem balesetveszélyes, és a tanulót semmilyen iskolai feladat teljesítésében nem akadályozza. A tanuló viselkedésével és öltözködésével is adja meg a tiszteletet tanítóinak, tanárainak és társainak. Az ékszer viselése a jó ízlés határain belül a tanuló magánügye, de azt testnevelés és technikaórán köteles levenni. Az iskola az elvesztett ékszerekért felelősséget nem vállal. A tanulók nem viselhetnek trágár feliratú vagy a közízlést bántó vagy sértő ruhadarabot.

A tanuló köteles az iskola területén a sapkát, kalapot, bármilyen fejfedőt levenni.

A kötelező és választható foglalkozások ideje alatt a tanuló csak tanári engedéllyel hagyhatja el az iskolát.

Az iskola minden tanulójának elsőrendű kötelessége az iskolai munkában legjobb tudását nyújtani. Minden foglalkozásra magával kell hozni a szükséges felszerelést, valamint a tájékoztató füzetet, s abba érdemjegyeit beírni, tanáraival aláíratni, majd szüleivel láttamoztatni.

A tanuló (a közösség) az általa elvállalt feladatok meghatározott határidőn belüli végrehajtásáért felelősséggel tartozik.

Kötelessége, hogy az osztályfőnöke vagy a szaktanárok által meghatározottak szerint közreműködjön saját környezete, az általa használt eszközök rendben tartásában.

Az iskolai munkához szükséges felszereléseket, eszközöket a szaktanárok a tanév elején határozzák meg.

Az iskolai munkához nem szükséges felszereléseket a tanuló csak saját felelősségére hozhatja be az intézménybe, ha az így behozott tárgyak használatával a tanuló zavarja a tanítás vagy bármely foglalkozás rendjét, akkor a pedagógus azt elveheti, és legkésőbb a tanuló intézményből való távozásakor adja vissza.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzésére, óvására szolgáló ismeretek elsajátítása az első tanítási napon a balesetvédelmi oktatás keretében történik meg az osztályfőnök közreműködésével, kötelező jelleggel.

Baleset, rosszullet, rendkívüli esemény kapcsán a tanuló az osztályfőnöknek vagy az ügyeletes tanárnak szól.

A tanuló kötelessége a tantermek, az udvar, a mosdók és az iskola egyéb helyiségei tisztaságának fenntartása. Tilos az egészséget károsító és veszélyeztető szerek, eszközök behozatala és fogyasztása az iskola épületébe (cigaretta és minden egyéb dohánytermék, energiatital, szeszesital, kábítószer, kés stb.) Tilos az intézmény területére behozni minden olyan eszközt, ami a tanulást akadályozza, vagy a diákok testi épségét veszélyezteti (a 8 centiméternél hosszabb pengéjű kések, dobócsillag, rugóskés,



íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli, ólmosbot, boxer, láncos bot, gázspray, lőfegyverutárat, elektromos sokkoló, álkulcsok, mechanikus vagy elektromos zárnyitó szerkezetek)
A kötelező és választott foglalkozásokon kívüli időben csak az arra kijelölt felnőtt felügyelete mellett lehet az iskolában tartózkodni.

5. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikáció eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai

Mobiltelefont, bármilyen okos eszközt csak saját felelősségre hozhat be az iskolába minden tanuló. Az alsósok telefonjait, okos eszközeit az első óra előtt a tanítók gyűjtik össze, és helyezik el zárt helyen, majd délután a napközivezető adja vissza. A felsősök az iskolába érkezéskor a földszinti csapóajtónál elhelyezett dobozokba teszik a telefonokat, okos eszközöket. A dobozok ezt követően a gondnokságra kerülnek, ahonnan az utolsó órát tartó pedagógus kéri el, majd óra végén kiosztja azoknak, akik indulnak haza. Mindenki más a délutáni foglalkozások (szakkörök, fejlesztő órák) vagy a tanulószoba és a napközi befejeződésekor kapja vissza a telefonját, okos eszközét a gondnokságon.

Engedély nélküli használat esetén az intézményben tanító bármelyik pedagógus a telefont, az okos eszközt azonnal elveszi, majd ezt követően az intézmény erről a szülőt értesíti. A tanuló a házirendben foglalt szabály megsértése miatt a soron következő fokozatot kapja.

6. Az iskola tanulói munkarendje és az óráközi szünetek rendje

A tanítás előtt 7.30-ig az iskola udvarán, rossz idő esetén az iskola épületében gyülekezhetnek a tanulók. Az iskola az év elején egységes nyomtatványon felmért igények alapján reggeli ügyeletet biztosít 7.00-tól.

Minden tanulónak és az első órát tartó pedagógusoknak 7.45-re kell érkeznie a tanterembe, a tanítás 8 órakor kezdődik. Ha a tanuló az óra megkezdésekor nincs a tanteremben későnek, illetve hiányzóként minősül, a nevét és a késést percben kifejezve be kell írni az e-naplóba. A késések ideje összeadódik, és amennyiben eléri a 45 percet, 1 órai hiányzásnak minősül.

A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje:

Az óráközi szünetekben a mindenkor érvényes ügyeleti rend és beosztás határozza meg azt, hogy a tanulók az udvaron vagy a folyosón tartózkodnak. Becsöngetéskor a következő tanítási óra szerinti terem előtt az órát tartó pedagógus felügyeletével sorakoznak.

A tanórán kívüli foglalkozásokra a foglalkozás megkezdése előtt 5 perccel a tanterem előtt gyülekezhetnek a tanulók, akiket a foglalkozás szerinti terembe a foglalkozást tartó pedagógus kísér.

A tanítás befejezése után az iskola bejárata előtt ne tartózkodjon a tanuló.

A tanulók a tanév elején meghatározott beosztás szerint étkeznek. Azok a felsős tanulók, akik igénybe veszik az iskolai étkeztetést, az utolsó tanítási óra után tanári felügyelet mellett ebédelhetnek, a táskájukat és kabátjukat az erre kijelölt tanteremben kell hagyniuk, szintén tanári felügyelet mellett.

Csengetési rend

- 0. óra 7:00 – 7:45 (15 perc szünet)
- 1. óra 8:00 – 8:45 (15 perc szünet)
- 2. óra 9:00 – 9:45 (15 perc szünet)
- 3. óra 10:00 – 10:45 (15 perc szünet)



-
4. óra 11:00 – 11:45 (15 perc szünet)
5. óra 12:00 – 12:45 (10 perc szünet)
6. óra 12:55 – 13:40 (20 perc szünet)
7. óra 14:00- 14:45 (15 perc szünet)
8. óra 15:00 - 15.45

7. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elve és formái

A tanulói közösségek vagy az egyes tanulók magatartásában, szorgalmában, tanulmányi és egyéb munkájában elért jó eredményeket jutalmazni kell.

A jutalmazás lehet oklevél, könyvjutalom, kirándulás vagy táborozás anyagi támogatása.

Az egyes tanulók jutalmazásának az alábbi fokozatai lehetnek

Osztályfőnöki dicséret

Az osztályfőnök saját döntése vagy pedagógustársai javaslata alapján, ha a tanulót példaként állítja tanulóitársai elé, és a dicséretet írásban a szülőknek is tudomására hozza, valamint bejegyzi az e-naplóba,

Igazgatói dicséret

A Diákönkormányzat, az osztályfőnök vagy a pedagógusok javaslatára, illetve az igazgató saját döntése alapján, a kötelességen túlmenő, osztálya vagy az iskola hírnevét növelő teljesítményéért a tanulót dicséretben részesíti, és erről a szülőket írásban tájékoztatja, az osztályfőnök bejegyzi az e-naplóba,

Nevelőtestületi dicséret

A huzamosabb ideig tartó példamutató kötelességteljesítés, a kiváló tanulmányi eredményért a tanév végén, a dicséretre vonatkozó javaslatot a tanuló osztályfőnöke terjeszti elő, jóváhagyás esetén erről a szülőket írásban értesíti, valamint bejegyzi a tanulói tanügyi dokumentumaiba,

Szaktanári dicséret

Azok a tanulók, akik valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el iskolai, és iskolán kívüli versenyeken, a szaktanár döntése alapján a szaktárgynak megfelelő elismerésben, dicséretben részesülnek.

8. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget, illetőleg az iskolai házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni.

A fegyelmező intézkedéseket írásban kell megfogalmazni, azt a szülővel láttamoztatni kell, valamint az osztályfőnök az e-naplóba bejegyzi. Azokat a tanulókat, akik az iskolai házirendet tanórán vagy tanórán kívül, az iskolán belül vagy az iskolán kívül és annak közvetlen környékén megszegik, igazolatlanul mulasztanak, vagy bármely más módon ártanak az iskola jó hírnevének, vagyis az iskolai közösség normáit sértő magatartást tanúsítanak, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

Fegyelmező intézkedések fokozatai

1. szaktanári figyelmeztetés
2. osztályfőnöki figyelmeztetés
3. osztályfőnöki intés
4. igazgatói figyelmeztetés



-
5. igazgatói intézés
 6. igazgatói megrovás
 7. nevelőtestületi figyelmeztetés
 8. nevelőtestületi intézés

A magatartásfüzet bejegyzéseinek kategóriái

	Pont
○ Káromkodik, trágár szavakat használ	1
○ Hetesi feladatait nem teljesíti	1
○ Engedély nélkül eszik és iszik a tanítási órán	1
○ Nem tartja be az ügyeletes tanár utasításait	1
○ Többszöri figyelmeztetés ellenére a szünetben nem az arra kijelölt helyen tartózkodik	1
○ Minősíti tanára utasításait	2
○ Többszöri figyelmeztetés ellenére szándékosan zavarja a tanítási óra menetét	2
○ Szemetel, gusztustalankodik az étellel	2
○ Az iskolai rendezvényeken, ünnepségeken nem a megfelelő módon viselkedik	2
○ Minden egyéb, ami a házirend szabályait megszegi	2
○ Engedély nélkül elhagyja az iskola épületét	3
○ Bántalmazza társait	3
○ Szándékosan megrongálja az iskola berendezési tárgyait, társai tulajdonát képező dolgokat	3
○ Tiszteletlenül viselkedik tanáraival, társaival, az iskola dolgozóival	3
○ Az iskola területére egészséget károsító és/vagy veszélyeztő szert behoz, az épületben elfogyasztja, használja	3
○ Szándékosan félrevezeti tanárait	3
○ szaktanári figyelmeztetés	4

A pontok után járó fegyelmező intézkedések

10 pont – osztályfőnöki figyelmeztetés

15 pont – osztályfőnöki intézés

20 pont – igazgatói figyelmeztetés

25 pont – igazgatói intézés

35 pont - igazgatói megrovás

45 pont – nevelőtestületi figyelmeztetés

55 pont – nevelőtestületi intézés

Indokolt esetben a pedagógus szaktanári figyelmeztetésben, az osztályfőnök osztályfőnöki figyelmeztetésben vagy intézésben, az igazgató igazgatói figyelmeztetésben, intézésben vagy megrovásban, a tantestület figyelmeztetésben vagy intézésben részesítheti a tanulót.

Továbbá kirívó magatartási probléma esetén a tanuló kizárható az iskola rendezvényeiről (pl.: sulis disco, farsangi bál), eltiltható az iskolán kívüli rendezvényektől (pl.: erdei iskola, múzeumpedagógiai



foglalkozás, kirándulás, színház-és mozilátogatás stb). Ezekről a kizárásokról, eltiltásokról az osztályfőnök illetve az igazgató dönt. Az eltiltásról, kizárásról a döntés meghozatalával egyidejűleg a szülőt írásban kell értesíteni.

9. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat

A tanórákon a testi épség megőrzésével kapcsolatos következő szabályokat kell megtartani: az udvaron, a teremben kizárólag felnőtt felügyeletével lehet tartózkodni; az intézmény helyiségeit (tanterem, tornaterem, szertárak) és berendezési tárgyait, eszközeit csak pedagógus felügyeletével és engedélyével lehet használni., a mellékhelyiségeket csak rendeltetésszerűen szabad használni. Egyszerre 4 (a fülkék számának megfelelő) tanuló tartózkodhat bent.

Környezetünkért valamennyien felelősek vagyunk, a tapasztalt bármilyen rongálás ellen közösen kell fellépnünk, az esetleges károkért az azt okozó a felelős.

A tanuló hibájából, helytelen viselkedéséből adódó károkozást meg kell térítenie a károkozónak.

Szertárosi feladatok ellátására a szaktanárok adnak megbízást, feladataik megjelölésével.

A hetesi feladatok ellátására osztályonként az osztályfőnök jelöl ki két tanulót, az osztálynévsor szerint.

Hetesi feladatok

- becsöngetéskor ellenőrzik, hogy minden tanuló kész a tanítási óra megkezdésére, ellenőrzik a létszámot,
- a szünetekben kiszellőztetik a tantermet,
- gondoskodnak a tiszta tábláról,
- óra után ellenőrzik a terem rendjét, tisztaságát, jelentik a berendezésben esetlegesen keletkezett kárt.

A Tanulószoba rendje

1. A tanítási órák után a terembe érkezett tanulók a kabátokat a fogasra, a táskákat a pad mellé helyezik, majd az ülésrend szerint helyet foglalnak.

2. Ebédelés rendje:

5. óra után: 12⁴⁵-13⁰⁰

6. óra után: 13⁴⁰-14⁰⁰

3. Szünet rendje:

6. óra után: 13⁴⁰-14⁰⁰

4. Tanulás időtartamában elvárt követelmények

- a választott felelősök felírják a házi feladatot a táblára,
- a szóbeli és írásbeli házi feladatok elkészítése,
- ha nincs házi feladat, az aznapi órák tananyagának ismételése vagy szóbeli házi feladat tanulása másnapra,
- amennyiben a tanuló egyéb foglalkozáson vesz részt, érkezésével és távozásával a többiek munkáját ne zavarja,
- amennyiben a tanuló hamarabb befejezi a tanulást, az otthonról hozott kötelező olvasmánnyal, könyvvel, rejtvénnnyel foglalkozhat, a többieket nem zavarva

5. A tanulószoba időtartamára az iskola házirendje vonatkozik ugyanúgy, mint a délelőtti tanítási órákra. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazási elvei szerint járunk el, ha a tanuló



megszegi a tanulószoba rendjét. Ebben az esetben a megfelelő bejegyzés bekerül a magatartásfüzetbe, magával vonva az ezzel járó következményeket.

Az udvar rendje

- Az udvaron kizárólag csak felnőtt felügyelete mellett lehet tartózkodni.
- Az udvart kizárólag a csoportra felügyelő felnőtt engedélyével lehet elhagyni.
- Sportolni, labdajátékot játszani csak tanári engedéllyel lehet, mások testi épségének veszélyeztetése nélkül. Labdajátékokat az iskolaépület felőli részen lehet játszani.
- Óráközi szünetekben labdát, ugráló kötelet, mások számára veszélyt jelentő tárgyat nem lehet levinni az udvarra.
- Fokozottan ügyelni kell az udvart díszítő növényekre. Azokat letörni, leveleit letépni, és a körülöttük lévő anyagot szétszórni nem szabad.
- Vigyázni kell az épületre és az udvar berendezési tárgyaira.
- A padokat, az ivókutat és a szemeteseket rendeltetésszerűen kell használni.
- A kilépő lépcsőn tartózkodni, játszani nem szabad, mert balesetveszélyes.
- Az udvaron szemetelni szigorúan tilos. Vigyázni kell a rendre és a tisztaságra.
- A keletkezett kárt meg kell téríteni.
- Az udvari foglalkozásokon használt eszközök ne maradjanak az udvaron.

Gördülő jármű használati rendje

Gördülő járművek beazonosítása: gördeszka, roller, görkorcsolya stb.

Az eszközöket a tanítás megkezdése előtt, a testnevelés szertárral szembeni lépcsőforduló aljába kell elhelyezni, és az utolsó óra után lehet onnan elvinni.

Ezen járművek az iskola területén nem használhatók, csak kézben hordhatók, szállíthatók.

Ezen járművekhez, vagyis más tulajdonához TILOS hozzányúlni, ellenkező esetben szintén büntetést von maga után.

■ Tanulói szekrények használati rendje

A szülő/gondviselő a szekrények kulcsának étvetelekor vállalja:

- 1. A szekrényért, a kulcsért, és a zárért teljes mértékben a tanuló felel, azt harmadik személynek használatra nem adhatja át.
- 2. A szekrényben kizárólag a tanításhoz szükséges eszközöket, felszereléseket lehet tartani.
- 3. Ruhanemű, cipő csak tiszta, száraz állapotban kerülhet a szekrénybe.
- 4. Használata a tanulói jogviszony meglétéhez kötött, iskolaváltás esetén a kulcsot minden esetben köteles a szülő/gondviselő visszaadni a megfelelő ellenőrzés után.
- 5. A tároló beszerzési értéke jelenleg 8000 Ft/darab, a kulcsé 3500Ft/db, amelyet rongálás, károkozás (kulcs elhagyása) esetén meg kell téríteni. Amennyiben ezek az árak változnak, akkor a mindenkori piaci árak megfelelően teszik azt.
- 6. Az intézmény a tanuló jelenlétében ellenőrizheti a szekrényt, ha bármilyen jogi, egészségügyi, tisztasági vagy egyéb probléma merülne fel.
- 7. Évközi tanítási szünetekre (téli, őszi, tavaszi) a tanuló köteles tisztán, élelmiszertől mentesen hagyni a szekrényét.
- 8. Nyári szünet idejére a tanuló köteles a szekrényt a kapott állapotban hagyni (kiüríteni, szükség esetén kitakarítani), ellenőrzés után, a 8. osztály végén, a kulcsot vissza kell adni a megadott időpontban, de legkésőbb a tankönyvek leadásakor.
- 9. Az intézmény pénzt vissza semmilyen indokkal nem fizet.



10.A tanulók távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- Ha a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell.
- A mulasztást igazoltnak tekintjük, ha a tanuló a szülő írásbeli kérelmére (3 napig az osztályfőnöktől, 3 napot meghaladó esetben az igazgatótól) engedélyt kapott a távolmaradásra.
- Ha a tanuló beteg volt, mulasztását (szülő által láttamozott) orvosi igazolással kell igazolni. Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. A mulasztást az iskolába jövetel első napján, de legkésőbb 3 munkanapon belül igazolnia kell, azt követően a hiányzást igazolatlanoknak kell minősíteni.
- A 7-8. évfolyamos tanulók - tanítási évenként legfeljebb két alkalommal - pályaválasztási célú rendezvényen vehetnek részt vagy pályaválasztási céllal maradhatnak távol. A tanulók részvételét a szervező intézmény által kiállított igazolás igazolja.
- A szülő köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek lehetőleg még a hiányzás első napján.
- A tanuló az intézmény ünnepi és egyéb rendezvényeiről orvosi igazolással, vagy az intézményvezetőhöz előzetesen benyújtott és engedélyezett kérelemmel maradhat távol indokolt esetben.
- A tanuló a választott foglalkozásról való mulasztását, ha a szülő előre jelzi és indokolja a szülő is igazolhatja egy tanévben három alkalommal, egyébként csak orvosi igazolás fogadható el.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A tanuló tanítási óráról (tanórán kívüli egyéb foglalkozásról) való késését és hiányzását az e-naplóba a foglalkozást tartó pedagógus jegyzi be.
- Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök jár el.

Az igazolatlan mulasztás következményei:

- Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz tanítási órát vagy egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója - a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a gyermekjóléti szolgálatot.
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével -, valamint



ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alaklommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

11. A szociális ösztöndíj, illetve a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

- A szociális támogatás megállapításának elveit az iskola igazgatója a hatályos törvényi rendelkezés előírása szerint érvényesíti.
- A tanuló a szülő írásbeli kérelmére törvényi előírások alapján kedvezményes étkeztetésben részesülhet. Az aktuális feltételekről tájékoztatást az NGSZ Iroda ad.
- A törvényi rendelkezések értelmében iskolánk minden tanulója térítésmentesen jut tankönyveihez. A tartós tankönyveket könyvtári kölcsönzés alapján biztosítjuk, a munkafüzetek, munkatankönyvek a tanulók tulajdonába kerülnek.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tartóstankönyv, atlasz elvesztéséből, megrongálásából (a tankönyv összefirkálása, szövegkiemelő használata, a dokumentum leöntése, eláztatása, lapok kitépése stb.) származó kárt megtéríteni (új könyv vásárlása), ez azonban nem vonatkozik a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenésre.

12. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az étkezési térítési díjakat az erre a feladatra kijelölt személy az NGSZ irodájában (Huszár u. 1. sz.) az előzetesen kijelölt befizetési napokon havonta szedi be, a befizetés időpontjáról a szülőket tájékoztatni kell. Az étkezés rendelése és az étkezési díjak rendezése az ETELKA - Online rendelési és térítési díjbeszedő portálon is lehetséges.

A tanuló betegsége, vagy hosszabb távolléte esetén az étkezés lemondása az NGSZ irodájában (Huszár u. 1. sz.) lehetséges személyesen, telefonon, vagy interneten az ETELKA - Online rendelési és térítési díjbeszedő portálon.

13. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

A térítésmentes tankönyvre jogosult diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába vett tankönyveket kapják meg használatra.

Az 1.-2. évfolyam összes tankönyve, munkafüzete a tanuló tulajdonában marad.

A 3. - 8. évfolyamig a tankönyvek az iskolai könyvtári állományból kerülnek kikölcsönzésre, melyet a tanév végén az utolsó tanítási napon vissza kell juttatni; a munkafüzetek a tanulók tulajdonában maradnak.



Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felelő ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/ szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

14. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeit az elektronikus naplón keresztül is teljesíti.

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba (érdemjegyek, osztályzatok, üzenetek, egyéb bejegyzések) a szülő az online felületen betekinthez.

Az e-naplóhoz tanév elején (ill. beiratkozáskor) a szülő hozzáférési azonosítót és jelszót kap. A jelszót az első belépés után megváltoztathatja. A belépési adatok elvesztése esetén a szülő új jelszót igényelhet az iskola intézményvezető-helyettesénél e-mail-ben, vagy telefonon.

15. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Ha a tanulót kérelmére felvették a szabadon választott tanítási órára, tanórán kívüli foglalkozásra, akkor a tanítási év végéig, – vagy, ha a választott tanítási órák a tanítási év vége előtt befejeződnek, akkor az utolsó tanítási óra befejezéséig – köteles azon részt venni.

Szülői kérésre, rendkívüli, alaposan indokolt esetben (pl. pedagógiai szakszolgálat véleménye) az iskola igazgatója tanév közben is engedélyezheti a módosítást.

16. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A tanulmányok alatti vizsgák (osztályozóvizsga, javítóvizsga, pótló vizsga, különbözeti vizsga) tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, lebonyolítására vonatkozó eljárást, a tanulmányok alatti vizsga részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait iskolánk pedagógiai programjának helyi tanterve határozza meg.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje:

- **Osztályozó vizsgát** az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet, melyre a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni. Az osztályozóvizsga időpontját az igazgató határozza meg: a félévi osztályzat megállapításához a félév utolsó tanítási napját megelőző tizedik tanítási nap és a félév utolsó tanítási napja között, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanév utolsó tanítási napját megelőző tizedik tanítási nap és a tanév utolsó tanítási napja között.
- **Javítóvizsga** letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban kerül sor az igazgató által meghatározott időpontban.
- **Különbözeti vizsgát** a tanuló augusztus 15-31-ig és január 5-20-ig terjedő időszakban tehet, illetve ettől eltérő esetben az intézményvezető dönt a vizsga időpontjáról. A különbözeti



vizsga eredményéről a különbözeti vizsgáról készített jegyzőkönyv alapján a tanulót legkésőbb a különbözeti vizsgát követő munkanapon tájékoztatni kell.

- A vizsgázó **pótló vizsgát** tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A tanulmányok alatti vizsgák időpontjáról a vizsga napját legalább 15 nappal megelőzően az iskola igazgatója írásban értesíti a szülőt, illetve törvényes képviselőt.

A tanuló (kiskorú tanuló esetén szülő/gondviselő aláírásával) félévi, év végi **osztályozó, illetve a javítóvizsga osztályzatának megállapítása céljából** bejelentheti, hogy független vizsgabizottság előtt kíván vizsgázni valamely tantárgyból, ill. tantárgyakból. A kérelmet **a tanuló** (kiskorú tanuló esetében a **szülő/gondviselő/törvényes képviselő**) nyújthatja be a tantárgy(ak) és évfolyamának megjelölésével **az iskola igazgatójához**. A kérelmet **az iskola igazgatója továbbítja a kormányhivatalba**. A vizsgákat **kormányhivatal szervezi meg**.

A kérelem benyújtásának időpontja:

- **osztályozó vizsga** esetén: a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig,
- amennyiben a tanuló teljesítménye – igazolt és igazolatlan mulasztásai miatt - a tanítási év közben érdemjeggyel nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem volt minősíthető: a nevelőtestület engedélyének megadását követő öt napon belül. Ez utóbbi esetben az iskolának a nevelőtestület engedélyét a kérelemhez csatolnia kell.
- **javítóvizsga** esetén (ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott, azaz javítóvizsgára utasították) a **bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül**.

17. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken (tanulmányi kirándulás, sportrendezvény, iskolai ünnepély, színházi előadás stb.) a tanuló kötelessége a helyhez és az alkalomhoz illő magatartás és öltözködés. Iskolai ünnepélyeken fiúknak: alkalomhoz illő cipő, fekete vagy sötétkék nadrág, fehér ing; lányoknak: alkalomhoz illő lábbeli, fekete vagy sötétkék szoknya (nadrág), fehér blúz használata elvárt követelmény.

18. Az általános iskolai felvételi eljárás részét képező sorsolás rendje

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24§ (6) 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 hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető 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 előnyben részesítettek felvétele után a megmaradó szabad férőhelyekre további felvételi kérelmeket is teljesíthetünk. Amennyiben az előnyben részesíthetők csoportjába tartozó tanulók száma nagyobb, mint a fennmaradó szabad férőhelyek száma, akkor esetükben a felvételtől sorsolással döntünk. Lebonyolításáról jegyzőkönyvet kell felvenni.

A sorsolási bizottság tagjai: az intézményi szülői szervezet képviselője, az intézmény vezetője vagy helyettese, az alsós munkaközösségvezető, valamint egy jegyzőkönyvvezető.

A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános, időpontjáról és helyszínéről az iskolai hirdetőtáblán, valamint az iskola honlapján értesítjük az érintetteket.

A sorsolás menete:

A sorsolás megkezdése előtt a szülőket tájékoztatni kell a sorsolás menetéről, a sorsolásban érintettek, illetve a felvehető tanulók számáról.

A bizottság tagjai a sorsolásra meghívottak jelenlétében ellenőrzik az urna üres állapotát, egyeztetik a sorsolásban résztvevő gyermekek névsorát az előzetesen cédulákra felírt nevekkal, majd a cédulákat borítékba téve elhelyezik az urnában.

A jelenlevő önként vállalkozó szülők, ennek hiányában a sorsolási bizottság szülői szervezetet képviselő tagja az urnából kiemeli(k) a felvehető létszámnak megfelelő számú borítékot. A bizottság egyik tagja borítékot bont, majd jól hallhatóan felolvassa a kisorsolt gyermek(ek) nevét, amit azonnal jegyzőkönyveznek. Azoknak a nevét is rögzítik a jegyzőkönyvben, akiket nem húztak ki. Végezetül megkérdezik a jelenlevőket, hogy észleltek-e zavaró körülményt vagy szabálytalanságot a lebonyolítás során. Ennek esetleges tényét szintén rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

Értesítési kötelezettség:

A kérelmező szülőket írásban (könyvelt küldeményben) értesítjük a sorsolás eredményéről. Az elutasítással kapcsolatos döntést – a jogorvoslat rendjének közlésével – határozatba foglaljuk.



19. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A házirendet az intézmény diákönkormányzata 2024. év október hó 17. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szeged, 2024. 10.17.

Hannai-Kenkes Angelika

DÖK képviselője

A házirendet az Intézményi Tanács 2024. év október hó 17. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szeged, 2024.10.17.

Talics Péter

Intézményi Tanács elnöke

A házirendet a Szülői Munkaközösség 2024. év október hó 17. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a Szülői Munkaközösség véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Szeged, 2024.10.17.

Balogh Kinga

Szülői Szervezet elnöke

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2024. év október hó 17. napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt: Szeged, 2024.10.17.



Alulírott Balogh Kinga, a Szegedi Zrínyi Ilona Általános Iskola igazgatója nyilatkozom, hogy a Házirend módosításával a fenntartóra a módosítások megvalósítása során többletköltség nem hárul.

Kelt: Szeged, 2024.10.17.





Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt: Szeged, 2024. év október hónap 30. nap

Plesovszkiné Ujfaluczki Edit
tankerületi igazgató





20. Mellékletek

1. számú melléklet

A tanulókra vonatkozó védő-óvó előírások, szabályok

Az intézmény gondoskodik a rábízott gyermekek felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a tanulóbaeseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről.

A rendszeres egészségügyi ellátás formái, rendje (védőnő, iskolaorvos): részletek Iskolánk Szervezeti és Működési Szabályzatának 14. fejezetében.

A balesetvédelmi előírások

1. Az intézmény alkalmazottainak feladatai:

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

b) Munka és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt:

- technikatanár
- informatikatanár
- testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő
- fizika és kémia kísérleteket végző tanár
- kirándulások előtt a kirándulást szervező személy
- táborozások és üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy.

2. A tanulói balesetbiztosítás államilag ingyenes, kiegészítő biztosítások köthetők.

3. 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 a szülő és a vezetőség felé, és adminisztráció a KIR felületen,
- dolgozói baleset esetén elsősegélynyújtás és jelentési kötelezettség az iskolával szerződésben álló munkavédelmi partner, valamint a Szegedi Tankerületi Központ felé.

4. Minden tanuló óvja saját és mások egészségét, tartsa meg az egészségvédelmi, higiénés, balesetelhárítási, munkavédelmi és tűzvédelmi szabályokat.

5. Tilos a dohányzás az iskola egész területén mindenki számára! Az iskola dolgozói az iskolán kívül, a bejáratától legalább 5 méterre dohányozhatnak.



6. Tanítási idő alatt és tanulmányi kirándulásokon alkoholt, drogot fogyasztani, dohányozni tilos!

2. számú melléklet:

Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

1. A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.
2. Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
3. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
4. Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
5. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelőoktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.
6. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését kell szolgálniuk.