

**NYÍRBÁTORI ÉLTES MÁTYÁS ÁLTALÁNOS ISKOLA,  
SPECIÁLIS SZAKISKOLA, GYERMEKOTTHON ÉS KOLLÉGIUM**

**ÁLTALÁNOS ISKOLAI**

**HÁZIREND**



**2015**

## TARTALOMJEGYZÉK

I.	BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	2
II.	Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek .....	3
III.	A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje .....	7
IV.	Az 1. pontban foglaltakon túl az iskola és a kollégium házi rendje a következőket állapítja meg.....	11
V.	A tanulók jogai és kötelességei.....	13
VI.	A szülők jogai és kötelezettségei.....	15
VII.	A pedagógus jogai és kötelességei .....	16
VIII.	Egyéb rendelkezések, előírások.....	17
	ZÁRADÉK.....	19
	HÁZI ETIKETT .....	20

## I. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

A háziarend az általános iskola összes diákjára vonatkozóan rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint tartalmazza az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A Háziarendet:

- az intézményvezető készíteti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A háziarend elfogadásakor, illetve módosításakor a Szülői Szervezet és a DÖK egyetértési jogot gyakorol. A háziarend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen háziarend:

- a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet,
- Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. Kormányrendeletben,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- a nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi XLII. törvény,
- az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM-rendelet,
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény,
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A háziarend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki órájukon kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Háziarend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak.

A háziarend egy példányát a tanulónak a beiratkozást követően át kell adni.

## II. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

- a) A gyermek, a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok 20/2012 EMMI rendelet 5.§(1.) tartalmazza.
- A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit, gondozóit, törvényes képviselőit.
  - Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.
  - Ha a tanuló a tanítási óráról, a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
    - a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
    - a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
    - a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
  - Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is 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 ismételen igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
  - Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az intézmény vezetője – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök

ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban, tanköteles tanuló esetén a szülőt (gyám), a kormányhivatal gyámhivatalát és a gyermekjóléti szolgálatot, gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szolgálatot értesíti.

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja a szülőt (gyám) szabálysértési feljelentést tesz a szülő ellen a kormányhivatal szabálysértési hatóságán, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló tankötelezettségének teljesítésében. A gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szolgálatot is értesíteni kell.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az intézmény vezetője haladéktalanul értesíti a szülőt (gyám) a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes járási gyámhivatalt.
- A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát haladja meg és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.
- Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán. Az iskolába történő visszaérkezés után 5 napon túl nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
- Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
- Igazolt hiányzásnak számít, ha iskolai ügy miatt hiányzik a tanuló.

- b) Intézményünkben tandíj befizetés nincs. Térítési díjjal kapcsolatos ügyek intézése iskolánkon kívül történik. A tanulók által előállított termékek értékesítése jelenleg nem történik.
- c) Intézményünkben szociális ösztöndíj nincs.
- d) A tanulói véleménynyilvánítás gyakorlásának színterei az osztályfőnöki óra és Diák önkormányzati gyűlések. A tanulók tájékoztatásának rendje és formája:
- osztályfőnöki óra,
  - az iskolai faliújságok,
  - az iskola honlapja,
  - a Diákönkormányzat ülése.
- e) A jutalmazás elvei:
- tanulmányi eredmény,
  - magatartás,
  - közösségi tevékenységek,
  - sportteljesítmények,
  - tantárgyi versenyeken való részvétel.

A jutalmazás formái oklevél és tárgyi jutalom, melyeket tanévzáró ünnepségen és ballagáson kerül kiosztásra. Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók: szaktanári dicséret, osztályfőnöki dicséret, igazgatói dicséret.

f) Fegyelmező intézkedések:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- tanköteles koron túl kizárás az iskolából.

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1)/q szakaszában foglaltak alapján a tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait az intézmény SZMSZ-e tartalmazza. A fegyelmi eljárást a Köznevelési Törvény 53. §-ban szereplő felhatalmazás alapján egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás célja a kötelességét megszegő tanuló és a sértett tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás részletes szabályait az az intézmény SZMSZ-e tartalmazza.

- g) A szülőnek joga az e-naplóhoz való hozzáféréshez, melyet az intézmény az iskolai könyvtárban biztosít, annak nyitvatartási idejében.
- h) Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az általános iskola helyi tanterve tartalmazza. Tanulmányok alatti vizsgák végrehajtását, módját a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, 64. § - 78.§-ig rendelkezései alapján határozzuk meg.

A vizsgák helye, ideje és magatartási szabályai

- A vizsgák az iskola épületében az intézményvezető által kijelölt vizsgatermekben és időpontokban zajlanak.
- A tanulmányok alatti vizsgák nem nyilvánosak.
- A vizsgázók kötelesek az előre kifüggesztett vizsgabeosztás szerint pontosan megjelenni, az alkalomhoz illő öltözékben. Javító vizsga esetén a bizonyítványt a vizsga megkezdése előtt le kell adni az osztályfőnöknek.
- A tanulók a vizsgateremben segítséget nem vehetnek igénybe, egymással nem beszélgethetnek és a vizsga rendjét nem zavarhatják meg.
- Rendbontás esetén a vizsgabizottság elnöke – jegyzőkönyv felvétele mellett – az érintett tanuló részére a vizsgát felfüggesztheti.

Vizsgaidőszakok:

- javítóvizsga: augusztus 15. – augusztus 31. között,
- osztályozó vizsga: a tanév helyi rendjében meghatározott két időszakban.

Az intézményvezető engedélyezheti, hogy a tanuló a fentiekől eltérő időpontban tegyen vizsgát.

Jelentkezés a vizsgákra:

- a diák tájékoztatást kap a vizsga időpontjáról, helyéről, a vizsgarészekről, továbbá a vizsgával kapcsolatos jogorvoslati lehetőségről (felül bírálati kérelem, törvényességi kérelem, független vizsgabizottság előtti vizsga).

### **III. A tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendje**

#### **Törvényi szabályozás a tankönyvtámogatás rendjének meghatározásában**

- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról,
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 2014. évi C. törvény Magyarország 2015. évi központi költségvetéséről.

#### **A tankönyvellátás tájékoztatója**

- Az iskola a szülőket a tankönyvtámogatás elvéről, módjáról az alábbiak szerint tájékoztatja:
  - az intézmény honlapján történő megjelentetésével,
  - hirdetőfalán, papír alapú tájékoztató kifüggesztésével, az osztályfőnökök bevonásával.

#### **A tankönyvellátás célja és feladata**

- Az iskolai tankönyvellátás keretében az iskola tanulóinak egész évben biztosítani kell az iskolában alkalmazott tankönyveket, azok megvásárlási, hozzájutási lehetőségeit. Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyvek beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.
- A tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskoláknak történő eljuttatásának megszervezése, valamint a tankönyvek vételárának iskoláktól való beszedése (a továbbiakban: tankönyvellátás) állami közérdekű feladat, amelyet az állam a Könyvtárellátó Kiemelten Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaságon (Könyvtárellátó) keresztül lát el.
- Az iskolai tankönyvellátás megszervezése és lebonyolítása az iskola feladata.
- Az iskola értesíti a tanulók szüleit az iskolai tankönyvellátás rendjéről, a tankönyvtámogatás elvéről - az osztályfőnökök bevonásával - az iskola honlapján.

#### **Tankönyvellátás rendje**

**Ingyenes tankönyvellátásra** jogosultak 2015. szeptember 1-jétől az első, második és a harmadik évfolyamon tanuló diákok, ill. a felsőbb évfolyamokon azok a tanulók, akiknek



szülei normatív kedvezmény iránti igényt nyújtanak be. A normatív kedvezményre való jogosultságot igazolni szükséges.

<i>normatív kedvezményre jogosult</i>	<i>igazolás</i>
tartósan beteg tanuló	emelt családi pótlék igazolása vagy szakorvosi igazolás
sajátos nevelési igényű tanuló	szakértői bizottság szakvéleménye
három- vagy többgyermekes családban élő tanuló	családi pótlék igazolása
nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult	családi pótlék igazolása
rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanuló	a települési önkormányzat határozata

### Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk

- tankönyvkölcsönzéssel,
- használt tankönyvek biztosításával,
- az állami normatíva felhasználásával biztosítja.

A tankönyvrendelet (17/2014. EMMI rendelet) 32. § (5) bekezdése alapján az állam által biztosított ingyenes tankönyveket -- a munkafüzetek kivételével -- az intézményvezető az iskola könyvtári állományába veszi, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeli, és a tanuló részére a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátja az iskola házirendjében meghatározottak szerint.

### A tankönyvellátás feladatai

<b>FELADAT</b>	<b>HATÁRIDŐ</b>	<b>FELELŐS(ÖK)</b>
felmérés	minden év június.10.	tankönyvfelelős, intézményvezető
tájékoztatás a felmérés eredményéről	minden év június 15.	intézményvezető
az iskolai tankönyvellátás rendjének meghatározása	minden év június 17.	intézményvezető
a normatív támogatási igény benyújtása	minden év október 1.	osztályfőnökök
szerződéskötés a Könyvtárellátóval	március	intézményvezető
a tankönyvrendelés elkészítése	április utolsó munkanapja	tankönyvfelelős, munkaközösség- vezetők, intézményvezető
• a szakmai munkaközösségek		
• az Szülői Szervezet, a DÖK véleményének beszerzése		
a tankönyvrendelés módosítása	jún. 30.	tankönyvfelelős
a kölcsönzött tankönyvek begyűjtése	jún. első fele	osztályfőnökök
a kiszállított tankönyvek átvétele	augusztus	tankönyvfelelős

a tankönyvek kiosztása (szükséges a befizetést igazoló csekk bemutatása, ingyenesség esetén az érvényes jogosultság igazolása)	szept. 1. hete	tankönyvfelelős, osztályfőnökök
póttrendelés, visszáruzás	szept. 5.	tankönyvfelelős

### **Tankönyvek kiválasztása**

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, 63. § (1) bekezdése alapján **a pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy**

- *c)* a helyi tanterv alapján, a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével megválassza az alkalmazott tankönyveket, tanulmányi segédleteket, taneszközöket, ruházati és más felszereléseket,
- *i)* az iskola könyvtárán keresztül használatra megkapja a munkájához szükséges tankönyveket, tanári segédkönyveket.

Az iskolai tankönyvrendelésbe csak a hivatalos tankönyvjegyzéken szereplő kiadványok vehetők fel, kivétel:

A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 96. § (6) bekezdése alapján:

- „A tanulók tankönyvellátását szolgáló központi költségvetési támogatás terhére a készségfejlesztő speciális szakiskolai nevelés-oktatáshoz, a fejlesztő nevelés-oktatáshoz a szakmai munkaközösség és az iskolai szülői szervezet egyetértésével a pedagógiai programban foglaltak megvalósítását szolgáló, a tankönyvjegyzékben nem szereplő könyvek, munkafüzetek, feladatlapok, digitális ismerethordozók is beszerezhetőek tankönyv helyett, ha az iskolában a nevelő és oktató munkához részben vagy egészben nem alkalmaznak tankönyvet.”

### **A tankönyvellátásban közreműködők feladatai**

Az *intézményvezető* felelős

- a tankönyvellátás megszervezéséért,
- a tankönyvellátás helyi rendjének kialakításáért
- a tankönyvfelelős megbízásáért
- az illetékes szervezetek véleményének beszerzéséért.

**A tankönyvellátásért felelős személy:** Alexa Istvánné, Néma Jánosné

**Feladata**

- kapcsolatot tart a tankönyvellátás megszervezésében résztvevő személyekkel (intézményvezető, osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők, szaktanárok, szülők) és a Könyvtárellátóval,
- lebonyolítja a tankönyvrendelést, pótrendelést, visszáruzást,
- átveszi és kiosztja a tankönyveket.

**A könyvtáros**

- bevételezi az állam által ingyenesen biztosított 1. és 2. és 3. osztályos tankönyveket,
- gondoskodik azok, ill. a normatív kedvezményből beszerzett tankönyvek kikölcsönzéséről és év végi begyűjtéséről.

A **munkaközösség-vezetők** szakmai szempontból koordinálják a tankönyvek kiválasztását:

- előnyben részesítik a tartós tankönyveket,
- szorgalmazzák egységes tankönyvcsaládok használatát,
- évfolyamonként összesítik és továbbítják a megrendelni kívánt tankönyveket.

**Az osztályfőnökök**

- kiosztják és begyűjtik a normatív kedvezményre vonatkozó nyilatkozatokat,
- részt vesznek a tankönyvek kiosztásában, tanév végén a kölcsönzött könyvek begyűjtésében.

A **szaktanárok** a munkaközösséggel egyeztetve kiválasztják az általuk tanított osztályok számára a megrendelni kívánt tankönyvet, valamint begyűjtik év végén a tartóstankönyveket.

A tankönyvválasztás során tiszteletben tartjuk a pedagógusok szakmai önállóságát és hozzáértését, mindenkitől elvárjuk az együttműködést, a határidők betartását, a mértékletesség és kollegialitás figyelembe vételét.

#### **IV. Az 1. pontban foglaltakon túl az iskola és a kollégium házirendje a következőket állapítja meg**

**a) A tanítás rendje:**

- reggeli ügyeletet a tanulók számára 7 óra 30 perctől biztosítunk,
- az első tanítási óra kezdete előtt 15 perccel a tanulók kötelesek megjelenni a foglalkozások helyszínén,
- a tanulók napirendjét a mindenkori órarend szabályozza,
- az iskola tanulói szünetekben az időjárástól függően az udvaron ill. az iskola épületében tartózkodnak, kivéve a tízórai szünetet, amikor az osztályteremben maradnak,
- a naponta bejáró tanulók az iskola területét az utolsó tanítási óra, foglalkozás után, vagy a gyámi engedélyben meghatározott időpontban hagyják el,
- az oktatás-nevelés heti órarend alapján folyik, a pedagógus vezetésével, kijelölt tantermekben.

**Csengetési rend:**

- 1. óra 8<sup>00</sup> - 8<sup>45</sup>
  - 2. óra 9<sup>00</sup> - 9<sup>45</sup>
  - 3. óra 10<sup>00</sup>-10<sup>45</sup>
  - 4. óra 11<sup>00</sup>-11<sup>45</sup>
  - 5. óra 12<sup>00</sup>-12<sup>45</sup>
  - 6. óra 13<sup>00</sup>-13<sup>45</sup>
  - 7. óra 14<sup>00</sup>-14<sup>45</sup>
  - 8. óra 15<sup>00</sup>-15<sup>45</sup>
- Minden becsengetés előtt 5 perccel jelző csengetés van.
  - A tanuló a tanítási idő alatt az osztályban tanító pedagógus írásos engedélyével – amit az intézményvezető vagy az intézményvezető helyettes hagy jóvá – hagyhatja el az iskola területét.

**Eltérések a csengetési rendtől:**

- Az autista osztályban az óráközi szünetek a pedagógiai célú rehabilitációra való törekvés során felhasználásra kerülnek.
- A fejlesztő nevelés-oktatás napirendje szintén eltér az iskolai csengetési rendtől.

**b) Az iskola munkarendje 8.00-16.00-ig tart.**

- c) A tanórai foglalkozások rendjét a csengetési rend szabályozza.
- d) Tagozatunkon tanulóinknak lehetősége van hit- és erkölcsstan, valamint erkölcsstan tantárgyak közül választani, kivéve az értelmileg akadályozott tagozat tanulóit. Az erre kidolgozott „NYILATKOZAT” kitöltésével a szülő/törvényes képviselő választ. A választás általában négy évre szól. A szülőnek/törvényes képviselőnek joga van tanévkezdés előtt, korábbi választását, új nyilatkozat kitöltésével és aláírásával módosítani. (EMMI 5§ 2/d)
- e) Iskolánkra a kollégiumi lakhatás rendje nem vonatkozik.
- f) A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyainak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni. Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje a munka és balesetvédelmi oktatáson egyeztetett szempontok alapján történik.
- g) Nyelvi megnyilatkozásai, társas viselkedése, különféle helyzetekben tanúsított magatartása iskolán kívül is feleljen meg a kulturált emberi együttélés alapvető követelményeinek

## V. A tanulók jogai és kötelességei

A tanulókat a Köznevelésről szóló 2011.évi CXCV. számú törvény 27. A gyermekek, a tanulók kötelességei és jogai, a tankötelezettség fejezet 45.§ - 46.§ 1-2 bekezdésében foglalt kötelezettségek terhelik, valamint a Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. számú törvény 27. A gyermekek, a tanulók kötelességei és jogai, a tankötelezettség 46.§ 3-13 bekezdésben felsorolt jogok illetik meg.

a) A tanulók jogai:

- színvonalas oktatásban részesüljenek, abban aktívan részt vehessenek,
- igénybe vegyék az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, terápiák, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, tanulószoba kedvezményes étkezés),
- napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljenek,
- személyiségüket, önazonosságukat, emberi méltóságukat tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számukra,
- tanáraikat, az iskola vezetőségét felkeressék probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeikről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljenek,
- vallási és világnézeti meggyőződéseiknek megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljenek,
- részt vehessenek tanulmányi versenyeken,
- szervezzék közéletüket, működtessék tanulói önkormányzatukat, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérhetik,
- véleményt mondhatnak, javaslatot tehetnek és kezdeményezhetnek az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjanak,
- képviselői útján részt vehessenek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában,
- választók és választhatók legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezhessék diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és azok munkájában részt vehessenek,
- kiérdemelt kedvezményekben részesülhessenek, jutalmat és elismerést kaphassanak, tanulmányi szerződést köthessenek, szabad idejükben munkát vállalhassanak,
- egyéni, közösségi problémáik megoldásához kérhessék tanárai, osztályfőnökeik, az iskolapszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,

- családjaik anyagi helyzetétől függően kérelmeikre – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesülhessenek,
- szabadidejükben iskolán kívüli foglalkozásokon is részt vehessenek (kulturális, tömegsport, sportverseny)
- Jogsérelem esetén a tanulók jogorvoslatért fordulhatnak a Diákönkormányzathoz, a nevelőtestülethez, az intézmény igazgatójához, a fenntartó önkormányzathoz, oktatási jogok biztosához.

### b) A tanulók kötelességei:

- betartsák az iskolai háziarendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit (pld: tűz és munkavédelmi, balesetvédelmi előírásait),
- tartásukban tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyenek a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon és a szakmai gyakorlaton,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyenek - képességeiknek megfelelően - tanulmányi kötelezettségüknek,
- legyen náluk az ellenőrzőjük,
- az előírásoknak megfelelően kezeljék a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- biztosítsák a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) hozzák magukkal,
- segítsék intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- az iskola egész területén a dohányzással, az alkoholfogyasztással, a kábítószer fogyasztással kapcsolatos tilalmakat tartásukban,
- az iskolában tiszta, ápoltságban, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken, vizsgákon ünnepélyes, az alkalomhoz illő, ruhában jelenjenek meg,
- a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken olyan magatartást tanúsítson, mellyel méltóképpen képviseli intézményünket.

## VI. A szülők jogai és kötelezettségei

a) A szülő joga:

A szülőt a Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. számú törvény 42. A szülő kötelességei és jogai fejezet 72. § által biztosított jogok illetik meg.

Ezek alapján a szülő joga, hogy:

- megismerje a nevelési – oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- kezdeményezze szülői munkaközösség létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében,
- vegyen részt az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- e-naplóhoz való hozzáférés az iskolai könyvtárban a nyitvatartási rendje szerint.

b) A szülő kötelessége:

- biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,
- megtegyen minden tőle elvárhatót gyermeke fejlődéséért,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal,
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az iskola, a közösségi élet szabályainak elsajátítását és megtartását.



## VII. A pedagógus jogai és kötelességei

### a) A pedagógus joga:

- személyét, mint a pedagógus közösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartásák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék,
- a pedagógus alapvető feladata a rábízott gyerekek nevelése, tanítása,
- irányítsa és értékelje a tanulók munkáját, minősítse a tanulók teljesítményét,
- a pedagógust a közfeladatot ellátó személyek jogai illetik meg.

### b) A pedagógus kötelessége:

- a nevelő és oktató tevékenysége keretében gondoskodjon a gyermekek testi épségének megóvásáról, erkölcsi neveléséről, személyiségének fejlődéséről, továbbá az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse,
- a tanulókkal való egyenlő bánásmód elvének alkalmazása,
- a tanulók és szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- a rábízott információk bizalmas kezelése.

## VIII. Egyéb rendelkezések, előírások

- Az Általános Iskolába a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Pedagógiai Szakszolgálat – indokolt esetben más megyei pedagógiai szakszolgálat – szakvéleménye alapján kerülnek a tanulók.
- Az Általános Iskolába történt felvételtől, - jelentkezés alapján - az intézmény vezetője dönt, a tanulónak rendelkeznie kell érvényes szakértői véleménnyel.
- A tanulók iskolai jogviszonyának keletkezésének és megszűnésének részleteiről a Köznevelésről szóló 2011 évi. CXCV. számú törvény 30. Az óvodai felvétel, a tanulói jogviszony és a kollégiumi tagsági viszony keletkezése és megszűnése fejezetének 50.§ - 53. § illetve a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 50. § rendelkezik.
- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával.
- A számítástechnikai, könyvtári, gyakorló konyha és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.
- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
- A tanterekben elhelyezett IKT eszközöket tanulók tanári felügyelet nélkül nem működtethetik.
- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyainak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni. Az iskola helységeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendje a munka és balesetvédelmi oktatáson egyeztetett szempontok alapján történik.
- Gondatlanságból, szándékosan okozott kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.
- Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak némított állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt használni tilos.
- Az intézmény területén a tanulóknak dohányozni tilos!
- Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
- Tanításhoz nem tartozó tárgyakat nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre az osztályfőnök engedélyt nem ad.
- Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal!

- A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt, valamint pirotechnikai eszközt, (pl. petárda), kábító anyagnak minősülő szereket, alkoholt az intézmény területére behozni tilos, ezen tiltott eszközök használata, fogyasztása súlyos fegyelmi vétségnek minősül.
- Tanári ügyelet rendje a tanév elején kerül meghatározásra. Az ügyeleti rend az aulában a hirdető falon kerül kifüggesztésre.
- A tanulók az óráközi szünetekben a felnőtt ügyeletesek irányítását kötelesek elfogadni és betartani!

## ZÁRADÉK

A Házi rendet a Tantanács, a Diákönkormányzat és a Szülői Szervezet megismerte, megtárgyalta, elfogadta.

Nyírbátor, 2015. április 01.

.....  
Gergye Gáborné Bíró Tímea  
diákönkormányzatot segítő pedagógus

.....  
Tamás Sándor  
intézményvezető

## HÁZI ETIKETT

### A tanuló:

1. Legyen ápolt, tiszta, gondozott, kerülje a szélsőséges sminket, hajviseletet és öltözködést.
2. Iskolába érkezéskor, találkozáskor köszönésével üdvözlje társait és az iskola dolgozóit.
3. Tanúsítson udvarias, tisztelettudó magatartást társai és az iskola dolgozói iránt.
4. Ebéridőben tartsa be a kulturált étkezés illemszabályait.
5. Nyelvi megnyilvánulásaiban kerülje a trágár, durva szavakat, kifejezéseket.
6. Nyelvi megnyilatkozásai, társas viselkedése, különféle helyzetekben tanúsított magatartása iskolán kívül is feleljen meg a kulturált emberi együttélés alapvető követelményeinek.
7. Partnerkapcsolataiban nyilvános helyen kerülje az intim megnyilvánulásokat.