

## *Házirend*

*mely a tanulói jogok gyakorlásának, illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.*



*2023. augusztus 31.*

---

## Tartalom

<b>A Házirend készítésének törvényi háttere:</b> .....	3
<b>A Házirend</b> .....	3
<b>Az iskola által elvárt viselkedés szabályai</b> .....	4
<b>Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy</b> .....	4
<b>A házirend nyilvánossága</b> .....	5
1. A tanulók jogainak gyakorlása: .....	6
2. A tanulók kötelességeinek gyakorlása:.....	11
3. Az iskolai élet szabályai:.....	13
4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	19
5. A fegyelmező intézkedések elvei és formái: .....	21
6. A térítési díjak befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések: .....	22
7. Az első tanév megkezdéséhez kötött tanulói jogok meghatározása: .....	22
8. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja: .....	23
9. Átmeneti és záró rendelkezések .....	24
Közérdekű információk, telefonszámok: .....	26
Gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó intézmények és telefonszámai:.....	26

## A Házirend készítésének törvényi háttere:

A Házirend jogi háttere:/A felsorolt rendelkezések hatályos állapota./

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről;
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- az intézmény Pedagógiai programja
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései.

## A Házirend

- személyi hatálya kiterjed: a tanulóra, a pedagógusra és a szülőre, gondviselőre - aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket;
- területi hatálya: az iskola területére, a Pedagógiai programban szereplő, az iskola által szervezett programok helyszínére és az oda-vissza útra terjed ki.

Megfogalmazza a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók biztonságban, jól érezzék magukat az iskolában, hogy képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságaiknak megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek. Olyan szabályokat is rögzít, amelyek a tanuló szellemi és lelki gyarapodását is segítik.

A Házirendet az intézmény igazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. Elfogadásakor, módosításakor az intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A Házirend az intézmény igazgatójának jóváhagyásával válik érvényessé.

## Az iskola által elvárt viselkedés szabályai

### Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társainak emberi méltóságát,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek,
- törekedjenek szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal, a nevelőkkel és az iskolában dolgozó más felnőttekkel,
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan,
- legyenek a felnőttekkel és tanuló társaikkal szemben tisztelettudóak, előzékenyek,
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában,
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait,
- becsüeljék meg az emberi szorgalmat, a tudást és a munkát,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában,
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit,
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen,
- legyenek nyitottak, érdeklődők,
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- működjenek együtt társaikkal,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg,
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el,

- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában,
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg (ne viseljenek feltűnő nagyméretű ékszert; hajuk, körmük, arcuk ne legyen hivalkodóan festve),
- az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya, iskolai sál, nyakkendő) jelenjenek meg,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába egészségre ártalmas szereket (dohányárut, szeszesitalt, drogot, energiatalt, snüsszt), ennek megszegése igazgatói figyelmeztetést von maga után.
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat haladéktalanul adják oda valamelyik nevelőnek,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),
- ne folytassanak az iskolában politikai célú tevékenységet.

## A házirend nyilvánossága

- A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- A házirend elolvasható az iskola honlapján.
- Az iskolai honlap internet címe: [www.tiszujszechenyi.hu](http://www.tiszujszechenyi.hu)
- A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola portáján;
  - az iskola irattárában;
  - az iskola könyvtárában;
  - az iskola nevelői szobájában;
  - az iskola igazgatójánál;
  - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
  - az osztályfőnököknél;
  - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
  - az iskolai szülői szervezet vezetőjénél;
- A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőnek át kell adni.

- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell: • a tanulókat osztályfőnöki órán; • a szülőket szülői értekezleten.
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük: • a tanulókkal osztályfőnöki órán; • a szülőkkel szülői értekezleten.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgató-helyetteseitől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

## 1. A tanulók jogainak gyakorlása:

- 1.1. Jogod van képességeidnek, érdeklődésednek, adottságaidnak megfelelő nevelésben, oktatásban részesülni.
- 1.2. Tantárgyválasztással, annak módosításával összefüggő eljárás rendje:  
Tanulmányaid során az iskolai programokban és szabályzatokban meghatározott keretek között eldöntheted, hogy az etika vagy a hit-és erkölcsstan tantárgyak közül melyiket kívánod tanulni. Ezt a jogodat 14 éves korodig a szüleid vagy a gondviselőd gyakorolhatja. Választásodat a szüleid vagy a gondviselőd írásbeli kérésére is csak igazgatói engedéllyel módosíthatod minden év május 20-áig.
- 1.3. A tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésével kapcsolatos szabályok:  
A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64. § és 65. §-a szabályozza.
  - 1.3.1. Különbözeti és beszámoltató vizsga:  
Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
    - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
    - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
    - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
    - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet

- Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.
- Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
- A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei - osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal, - javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni, igény szerint az igazgatója több vizsgaidőpontot is megjelölhet. A különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni, de lehetőség van a tanítási év során is vizsgát tenni, amennyiben a tanuló törvényes képviselője azt írásban jelezte az iskola igazgatója felé. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell. Ha a vizsgázó a különbözeti vizsgáról a számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, javítóvizsgát tehet.

#### 1.3.2. Osztályozó vizsga:

Osztályozó vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni, melyeket az adott tanítási évben kell megszervezni. Ha a vizsgázó az osztályozó vizsgáról a számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, javító vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az intézmény Pedagógiai programjának Helyi tanterve tartalmazza.

#### 1.3.2. Pótló vizsga:

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. Fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők.

#### 1.3.4. Javítóvizsga

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

- 1.4. Adottságaidnak, képességeidnek, érdeklődésednek megfelelően választhatsz az intézményben folyó oktatási, kulturális és sportprogramok közül, ilyenek megszervezését kezdeményezheted. A jelentkezésedhez a szüleid írásbeli nyilatkozata szükséges.
- 1.5. Javaslatot tehetsz szakkörökre, tanfolyamokra, iskolai sportkörökre, tanévenként egy tanítás nélküli munkanap kiválasztására és programjának meghatározására.
- 1.6. Osztályfőnököd, nevelőid segítségét, tanácsait kérheted a számodra nehezen érthető anyagrészek feldolgozásában. Egy tanítási napon csak két témazáró írása engedélyezett, melyet a pedagógus az elektronikus naplóban is bejelent. Az írásbeli témazáró időpontját a dolgozatírást megelőző órán, de legalább egy héttel előbb, eredményét tíz munkanapon belül megtudhatod. A képességednek megfelelő tanulmányi eredmény eléréséhez a tanórai foglalkozásokon kívül igénybe veheted az iskolai könyvtárat, a szakköröket, a tanfolyamokat, a sportköröket, a napközi otthon és a tanulószoba foglalkozásait.
- 1.7. Tagja lehetsz a gyermekszervezeteknek, megválaszthatod gyermekvezetőidet. Részt vehetsz ezen szervezetek programjának összeállításában.
- 1.8. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája:
  - 1.8.1. Véleményt nyilváníthatsz az osztály és az iskola közösségét érintő kérdésekben. Véleményed eljuttathatod a diákönkormányzat tagjaihoz, az iskola nevelőihez és az iskolavezetéshez, 15 napon belül tájékozódhatsz annak elintézéséről.
  - 1.8.2. Véleményt mondhatsz osztálytársaid munkájáról. Javaslatot tehetsz tanulótagjaid jutalmazására. Véleményt nyilváníthatsz a magatartás- és szorgalomjegyek minősítésében, valamint az egész közösséget vagy egyéneket érintő lényeges kérdésekben a következő fórumokon:
    - egyénileg a szaktanárnál;
    - osztályfőnöki órán;
    - diákönkormányzati ülésen.

Ez utóbbi lehetséges útja: a problémádat elmondod a diákönkormányzati vezetőnek, aki előterjeszti azt az ülésen.

#### 1.8.3. A tanulók tájékoztatásának rendje és formái

Az igazgatója közvetlenül vagy megbízottja által tájékoztat az iskolai élet kérdéseiről.

##### 1.8.3.1. A közvetlen tájékoztatás fórumai:

- iskolagyűlés;
- diákközgyűlés;
- tanévnyitó és záró ünnepélyek;



- diákönkormányzati rendezvények, fórumok;
- a tanuló személyes megkeresése.

#### 1.8.3.2. A közvetett tájékoztatás keretei:

- a diákönkormányzat képviselői útján;
- a diákönkormányzatot segítő nevelők útján;
- a nevelőtestület tagjai által;
- az osztályfőnökön keresztül.

1.9. A véleményezési jog gyakorlása szempontjából a helyi diákközösség minősül a tanulók nagyobb közösségének, csoportjának. A nagyobb közösség képviselője bármely kérdésben tájékoztatást kérhet az illetékes igazgatóhelyettestől vagy az igazgatótól.

1.10. Minden tanulónak joga, hogy emberi méltóságát, személyiségét és jogait tiszteletben tartsák. Személyes problémáid, gondjaid, érdekeid védelmében nevelőidtől, valamint az iskola vezetőitől segítséget kérhetsz.

Vitás kérdések esetén az iskola igazgatójához fordulhatsz, és 15 napon belül érdemi választ kaphatsz. Személyiségi jogaid tiszteletben tartásával bizalmas közléseidre a titoktartás szabályai érvényesek.

1.11. Jogod van rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülni.

A rendszeres egészségügyi ellátás és felügyelet formái:

- a státuszvizsgálatok;
- a védőoltások;
- fogorvosi szűrések;
- egyéb törvényben előírt vizsgálatok.

A vizsgálatokat a telephelyre kijelölt védőnő és az iskolaorvos végzi. A vizsgálat időpontját az igazgatóhelyettesek koordinálják.

- Az iskolaorvosok szükség szerint fogadják a tanulókat, megállapítják pályaalkalmasságukat, rendszeresen végeznek gerinc, hallás- és látásvizsgálatot.
- Az iskolafogász a szűrést végzi, csak szülői beleegyezéssel kezelheti fogaidat.
- A sportorvosi vizsgálat elkészítéséről a felkészítő és versenyeztető személy köteles gondoskodni.

1.12. Jogod van hozzájutni a jogaid gyakorlásához szükséges információkhoz a diákönkormányzaton keresztül.

1.13. Jogod van hit- és vallásoktatásban részesülni. Az erre vonatkozó igényedet jelezheted az iskola vezetőjének vagy a vallásoktatónak.

#### 1.14. A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei és rendje

A szociális juttatások alapjának az étkezéshez és a táborozáshoz nyújtott önkormányzati támogatás.

1.14.1. Szociális támogatások odaítéléséről a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ vezetője, valamint Tiszaújváros polgármestere dönt.

1.14.2. A szociális támogatás formái:

- rendszeres étkezési támogatás;
- egyszeri táboroztatási támogatás

1.14.3. A törvény alapján az állam által biztosított ingyenes tankönyveket az intézmény könyvtárosa az iskola könyvtári állományába veszi, azt az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeli, és a részedre a tanév feladataihoz rendelkezésedre bocsátja a Tankönyvtári Szabályzatban meghatározottak szerint:

- az ingyenes tankönyveket a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használhatod,
- ezek a tankönyvek arra az időtartamra kölcsönözhetőek ki, ameddig az adott tárgyat tanulod,
- amennyiben az ingyenes tankönyvtámogatás révén kapott tankönyvet nem használod folyamatosan, a tanév végén június 15-ig minden kölcsönzésben lévő dokumentumot vissza kell juttatnod az iskolai könyvtárba,
- az ingyenes tankönyvet köteles vagy megőrizni és rendeltetésszerűen használni, ebből adódóan elvárjuk, hogy az általad használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen,
- nem kell megtéríteni a tankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést,
- amennyiben az iskolai könyvtárból tankönyvet kölcsönzöl, köteles vagy, ill. kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából (szándékos rongálás, firkálas, kiemelés, kivágás, szakadás, stb.) származó kárt az iskolának megtéríteni.

1.14.4. A törvény alapján az állam által biztosított pedagógus-kézikönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek, s onnan a pedagógusok kikölcsönözhetik.

1.14.5. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó egyetértését.

## 2. A tanulók kötelességeinek gyakorlása:

- 2.1. Tanulj képességeidnek megfelelően! A tanítási órákra a szaktanárral előre egyeztetett felszerelésedet hozd magaddal, az órákra alaposan készülj fel! A felszerelés hiánya nem mentesít a számonkérés alól. Tanórákon kövesd nevelőid útmutatásait!
  - 2.1.1. A hiányzások miatti tananyagot köteles vagy pótolni !(pl. betegség, sporttábor, zeneiskola stb.)
- 2.2. Ismerd és becsüld meg, képviseld és gazdagítsd az iskola hagyományait, saját tevékenységeddel gyarapítsd és óvd a közösség tulajdonát /az iskola épületét, bútorzatát, a technikai eszközöket, a szemléltető- és taneszközöket/!
- 2.3. Ha szándékosan vagy gondatlanságból kárt okozol, kiskorú tanuló lévén az iskola felszólítja a szüleidet a kár – (jogszámban a törvény 59. §-a és Ptk. -ban leírt mértékig történő) – megtérítésére.
- 2.4. Védő-, óvó előírások  
Takarékoskodj a vízzel, a krétával, az elektromos árammal!  
Óvd a környezeted szépségét és tisztaságát!
  - 2.4.1. A tanulóra vonatkozó védő-, óvó előírások  
A tanév elején az osztályfőnöki órán és a szaktárgyi órákon sajátítsd el, és tartsd be az egészséget és a biztonságot védő ismereteket, valamint a tűzvédelmi szabályokat!  
Tilos minden olyan tevékenység, amely bárkire nézve káros, ártalmas vagy veszélyes következménnyel járhat!  
Köteles vagy megtartani az egészségügyi és tisztasági előírásokat.
- 2.5. Ismerd meg, és tartsd be a Házi rendet!
- 2.6. Aktívan vegyél részt az iskola, az osztályod közösségi életében! Javaslatokkal, véleményekkel, feladatok vállalásával és azok maradéktalan teljesítésével segítsd elő a közösség fejlődését!
- 2.7. Lépj fel a közösséget károsító közömbösség, a tanulói kötelezettségek lebecsülése ellen! Ne engedd, hogy másokat bántsanak! Védj magad és társaid egészségét és testi épségét! A társaiddal szemben sem fizikai, sem lelki erőszakot nem alkalmazhatsz! Az iskola a tanulóitól elvárja a tiszteletteljes, udvarias viselkedést, beszédstílust és szóhasználatot. Viselkedéseddel ne sértsd mások jogait, légy figyelemmel az iskola értékrendjére, jóhírére! A tanulóktól elvárt viselkedés szabályai az iskolán kívüli iskolai rendezvényekre is érvényesek.

- 2.8. Hiányzásod esetén a hiányzás első napján osztályfőnöködnek be kell jelenteni a mulasztás okát. A tanítási óráról való mulasztást orvosi nyomtatványon, vagy hatósági igazolással kell igazolnod a hiányzást követő első tanítási napon, de legkésőbb öt tanítási napon belül.
- 2.8.1. Szüleid indokolt esetben tanévenként 10 tanítási napot igazolhatnak az írásban előre jelzett időpontban.
- Az a napközis, illetve tanulószobás tanuló, aki az irányított tanulás ideje alatt bármilyen oknál fogva – szakkör, edzés, szülői kérés stb. – hiányzik, a másnapi tanórákra a napközis időn kívül köteles felkészülni.
- A mulasztásod akkor is igazolt, ha a hiányzás különleges időjárásból vagy közlekedési akadályból, illetve középiskolai felvételi vizsgán való részvételből adódik.
- 2.8.1.1. A 10 napon túli távollétet az intézmény vezetője engedélyezi.
- 2.8.1.2. A hiányzásodat az órát tartó pedagógus bejegyzzi az elektronikus naplóba, az osztályfőnököd hetente összesíti azt, és a hiányzást igazoló hivatalos dokumentum alapján igazolja.
- Az osztályfőnököd és a szaktanár köteles figyelemmel kísérni, hogy a hiányzásod milyen arányban érinti az egyes tantárgyak óráit /a tantárgy összes óraszámának a rendeletben előírt százalékát meghaladó hiányzás esetén osztályozó vizsgára vagy kötelezhető az adott tárgyból, amennyiben a szerzett érdemjegyek alapján nem vagy osztályozható, vagy hiányzásod a jogszabályban meghatározott 250 órát meghaladta/.
- Ha a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezel meg, elkéstem. Ezt igazolnod kell. A késések időtartama összeadandó. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
- 2.9.1. A tanítási óráról való késésedről az osztályfőnököd a szülőt értesíti az elektronikus naplón keresztül.
- 2.9.2. Az igazolatlan hiányzásod hátterének gyors felderítésében az osztályfőnököd jár el. Az első igazolatlan hiányzást követően kezdeményezi a szülő értesítését. Ha ez hatástalan marad, akkor kezdeményezi az igazgatónál a szabálysértési eljáráshoz szükséges feljelentést.
- 2.10. Az egészséged és testi épséged védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformát, a tanítási év első osztályfőnöki óráján, valamint szükség szerint (tanórai foglalkozás, kirándulás stb. során) ismerteti osztályfőnököd, szaktanárod. Az ismertetés tényét és tartalmát dokumentálni kell.

2.11.1. Jelentsd az ügyeletet ellátó pedagógusnak vagy az igazgatóhelyettesének, ha saját magadat, a társaidat vagy az iskola alkalmazottait veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, balesetet észlelsz!

2.12. Légy tisztelettudó, védj és segítsd a kisebbeket! Az intézmény vezetőinek, tanárainak, egyéb alkalmazottainak és tanulóinak az emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartanod! Jogellenes mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetést vagy fegyelmi eljárást vonhat maga után.

2.13. A testnevelés órákra, edzésekre vonatkozó külön szabályok:

- A tanuló a tornaterem küzdőterén (tornaszobában) csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat!
- Az öltözőbe az órakezdés előtt 5 perccel mehetnek be a tanulók.
- A tanulók kötelesek a tornaterembe lépve az utcai cipőjüket levenni és az ott elhelyezett polcra föltenni.
- A tornaterem (beleértve az öltözőt és folyosót is) területére ételt bevinni tilos.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelést kell viselniük (tornacipő vagy edzőcipő, fehér zokni, fehér rövid ujjú póló, fekete tornanadrág, sportolásra alkalmas melegítő).
- A sportfoglalkozáson a tanulók nem viselhetnek karórát, nyakláncot, lógó fülbevalót, gyűrűt, sem egyéb testi épségüket veszélyeztető tárgyakat!
- A szertárba csak a megbízott felelős léphet be!
- A tornaszereket a tanulók csak tanári jelenlét mellett használhatják!
- Testnevelés óra alóli felmentés tartósan csak orvosi javaslatra történik, kivételes esetben a szülő írásbeli kérelmére is felmenthető a tanuló (max. 1 órára), vagy ideiglenes könnyített testnevelést vehet igénybe.
- Az óra megkezdése előtt az öltözőben várd a pedagógust!

### **3. Az iskolai élet szabályai:**

3.1. Külsőd legyen mindig tiszta és ápoltságban! Öltözködésed, hajviseleted életkorodnak megfelelő legyen! Kerüld a feltűnést keltő megjelenést! Az ékszerek viselése a jó ízlés határain belül magánügyed, de azt technika- és testnevelésórákon a balesetek megelőzése érdekében köteles vagy levenni, vagy leragasztani! A hosszú köröm viselete balesetveszélyes, ezért csak ujjbegyig érő körömhossz engedélyezett! Az iskolai megjelenésben egyik nem részéről sem elfogadható a tetoválás, a testékszer, orr- és fülkarika használata.

3.2. Az iskola nem vállal anyagi felelősséget olyan tárgyakért, amelyek nem szükségesek az iskolai oktató-nevelő munkához (ékszer, pénz, elektronikai szórakoztató eszközök, játékok, mobiltelefon, okosóra, kerékpár, roller).

3.3 Az iskola kártérítési kötelezettségének a mindenkor érvényes rendeletek figyelembevételével tesz eleget.

3.4 A mobiltelefonodat és az okosórát a tanórán köteles vagy kikapcsolt állapotban tartani, és szünetben is **csak engedéllyel veheted elő**.

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják. Amennyiben engedély nélkül használod a telefont, a szabály megszegése, a következő figyelmeztetéseket vonja maga után.

1. alkalommal: Írásbeli figyelmeztetés- magatartásod legfeljebb „jó”
2. alkalommal: Osztályfőnöki figyelmeztetés – magatartásod legfeljebb „változó”
3. alkalommal: Osztályfőnöki intés - magatartásod legfeljebb „változó”- értékelést kaphat az érintett hónapban.

3.5. Az iskola egész területén fényképezned, hangfelvételt készítened és azokat a közösségi médiában megosztanod tilos. Ennek megszegése igazgatói figyelmeztetést von maga után.

3.6. A dohányzás, az alkoholfogyasztás és a droghasználat árt az egészségednek, ezért tilos az intézménybe dohányterméket, alkoholt, kábítószer, energiatalt behozni, ezeket fogyasztani az iskolában és az iskola által szervezett–rendezvényeken! Ennek megszegése igazgatói figyelmeztetést von maga után.

3.7. Ne használj trágár és durva szavakat! Kerüld a hangoskodást! Társaidat is figyelmeztess a kulturált viselkedésre!

3.8. Az intézményi és helyi ünnepélyen alkalomhoz illő öltözékben jelenj meg: sötét alj, fehér blúz vagy ing és az iskola emblémájával ellátott nyakkendő.

3.9. A diákigazolvány nyújtotta kedvezményeket igénybe veheted. A diákigazolványt köteles vagy megőrizni.

3.10. Az iskola területén talált tárgyakat /értékeket/ köteles vagy leadni az osztályfőnöködnek vagy az ügyeletes tanárnak.

3.12. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai:  
Az általad előállított termék, dolog, alkotás vagyoni joga téged, mint tanulót illet meg. Erről a jogodról szülői beleegyezéssel lemondhatsz.

3.13. Az iskolai, tanulói munkarend

3.13.1. Iskolánkban a tanítás 8<sup>00</sup>perckor kezdődik. Minden diáknak lehetőleg 15 perccel hamarabb, de legkésőbb a jelzőcsengetésig(7:55) meg kell érkezni.

Amennyiben 3 alkalommal ezt megszegi osztályfőnöki figyelmeztetést kap.

3.13.2. A tanórán kívüli egyéb foglalkozás megkezdése előtt 10 perccel érkezz az iskolába! A tornaterembe csak a jelző csengetéskor léphetsz be. Kabátodat az osztályodnak kijelölt szekrényben ~~vagy folyosórészen~~ helyezd el! A tanórák előtt készülj az órákra! Nevelőidet az órán felállással köszöntsd!

3.13.3. Tanórai és tanórán kívüli egyéb foglalkozások rendjével kapcsolatos szabályok

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A becsengetést jelző csengő előzi meg 5 perccel korábban.

1. óra	8.00 - 8.45
2. óra	9.00 - 9.45
3. óra	10.00 - 10.45
4. óra	11.00 - 11.45
5. óra	11.55 - 12.40
6. óra	12.50 - 13.35

Napközi 1-4. évfolyam 11.55 – 16.00, illetve 12.50 – 16.00

Napközi 5-8. évfolyam 11.55 – 16.00, illetve 12.50 – 16.00

Tanulószoba 5-8. évfolyam 14.00 – 16.00

A tanítási órák után minden tanulónak minimum 30 perc szünetet kell biztosítani a főétkezésre, a napközis tanulóknak további 30 percet a levegőzésre.

3.14. Óraközi szünetekben is kulturáltan viselkedj! Az udvaron, a folyosón, valamint az aulában tartózkodhatsz az ügyeletes tanár útmutatása alapján. Az iskolai büfében kulturáltan vásárolhatsz. Vásárlás után ne tartózkodj a büfében, illetve annak előterében, ha az erre nem alkalmas. Jelzőcsengetéskor azonnal hagyd el a helyiséget!

3.15. Óraközi szünetekben az ügyeletes nevelő valamint a hetesek ügyelnek a rendre. Köteles vagy nekik engedelmeskedni!

3.16. Az ügyeleti munka szabályai:

## 3.16.1. Ügyeleti formák:

folyosói, udvari ügyelet:	7 <sup>30</sup> - 8 <sup>00</sup> és az óráközi szünetekben;
hetesek ügyelete:	7 <sup>50</sup> - 8 <sup>00</sup> és az óráközi szünetekben;
nevelői ügyelet:	7 <sup>30</sup> - 8 <sup>00</sup> és az óráközi szünetekben;
reggeli ügyelet:	6 <sup>30</sup> - 7 <sup>30</sup> -ig
ebédlői ügyelet:	12 <sup>40</sup> -az ebédelés végéig 14 <sup>00</sup> -ig

A délutáni ügyeletet 16<sup>00</sup>-18<sup>00</sup> óráig a pedagógiai asszisztensek végzik.

## 3.16.2. A hetesek feladatai:

A hetesek feladata egy-egy hétre szól.

Ők gondoskodnak a tanterem órára való előkészítéséről (tábla törlése, szellőztetés).

Az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek a rendre. Az órát tartó nevelőnek jelentik a hiányzókat.

Ha az órát tartó nevelő nem érkezik meg, 5 perc után jelentik az igazgató-helyettesnek.

3.17. Tanítási időben és a napközisek a napközis foglalkozás idején az iskola területét engedély nélkül nem hagyhatják el! Az indokolt esetre vonatkozó engedélyt kizárólag az osztályfőnöködtől, távollétében az igazgatóhelyettestől, illetve az ügyeletes nevelőtől kérheted.

3.18. Tanítási óra és a napközis foglalkozások után a termet tisztán hagyj magad után! Ezt a heteseknek és a napközis felelősöknek ellenőrizniük kell.

3.19. Ha az iskolában étkezel, vedd figyelembe az ebédeltetési rendet! Az ebédlőben a kulturált étkezés szabályait tartsd be! Étkezés előtt a táskádat az erre kijelölt helyen hagyd!

3.20. A tanórák, tanórán kívüli egyéb foglalkozások és a napközis foglalkozások befejezése után felügyelet nélkül nem tartózkodhatsz az iskola területén! A délelőtti és délutáni tanítási időszakban a foglalkozások legalább 16 óráig tartanak, ezt követően gondoskodunk a felügyeletéről.

3.21. Az intézmény nyitva tartásának rendje:

Ügyeleti nyitva tartás:	6 <sup>30</sup> - 7 <sup>30</sup>
Általános nyitva tartás:	7 <sup>30</sup> - 17 <sup>00</sup>
Kiegészítő nyitva tartás:	17 <sup>00</sup> – 20 <sup>00</sup> a szervezett foglalkozások lebonyolítására.

Rendkívüli nyitva tartás a felsoroltaktól eltérő esetekben az intézmény vezetőjének engedélye alapján lehetséges (diszkó, farsang, stb.).



- 3.22. A szülők a fogadóórákon vagy rendkívüli esetben más alkalommal is – a tanárral egyeztetett időpontban – felkereshetik a nevelőket. A nyugodt és zavartalan munka biztosítása érdekében az iskola foglalkoztató termeiben és az ebédlőben csak iskolai rendezvényeken vagy külön engedéllyel tartózkodhatnak.
- 3.23. A tanórán kívüli egyéb foglalkozások rendje
- 3.23.1. A szabadon választható foglalkozásokat a tanév elején kell meghirdetni, jelentkezni szeptember 10-éig szülői nyilatkozattal lehet. A választott foglalkozáson a részvétel a tanév végéig kötelező.
- 3.23.2. A napközi otthoni és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelem elbírálásának elvei:
- A napközit, a tanulószobát bárki igénybe veheti. A felvétel történhet a szülő kérésére, az osztályfőnök javaslatára szülői beleegyezéssel.
  - A napközi otthoni és a tanulószobai foglalkozás lemondását a szülőnek írásban kell jelezni az iskola titkárságán.
- 3.23.3. Az igazgató a szülő írásbeli kérelmét elbírálva felmentést adhat a tanuló számára a tizenhat óra előtt megszervezett nem kötelező egyéb foglalkozás alól. A kérelem elbírálása a tanuló érdekeit figyelembe véve, minden tanuló esetében egyedileg történik, amikor az igazgató mérlegeli a felmentés megadását vagy a kérelem elutasítását.
- 3.23.4. A tanulók felvételi kérelmének elbírálása során alkalmazott sorsolási eljárás lebonyolításának részletes szabályai:
- 3.23.4.1. Tanulói felvétel sorsolással.
- Ha az intézmény, mint kötelező felvételt biztosító iskola a beiskolázási körzetébe tartozó tanulók, valamint a hátrányos helyzetű, továbbá a sajátos nevelési igényű tanulók, majd a különleges helyzetű tanulók tekintetében általános felvételi kötelezettsége teljesítése után még további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, de valamennyi felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor a felvételtől sorsolás útján dönt.
- A sorsolás időpontja: a fenntartóval egyeztetett időpont
- A sorsolás helyszíne: Tiszaújvárosi **Széchenyi István** Általános Iskola  
3580 Tiszaújváros, **Deák Ferenc tér 16.**
- A sorsolásban közreműködők: igazgató, iskolatitkár, jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolás menete:
- évfolyamonként történik,
  - ismertetni kell évfolyamonként a felvételt kérő érintett tanulók számát,

- ismertetni kell az évfolyamra felvehető tanulók számát,
  - a tanulók nevét tartalmazó lapokat az ellenőrzést követően borítékozva, zárható dobozba kell helyezni, össze kell rázni, ezt követi a sorsolás, valamennyi boríték kihúzása. A sorsolásról jegyzőkönyvet kell vezetni.
  - A sorsolásnál évfolyamonként minden jelentkezőt rangsorolni kell.
  - A tanulók felvételi rangsora a kihúzás sorrendje.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

#### 3.23.4.2. Tanuló felvételének eljárási rendje az emelt szintű és emelt óraszámú programra

Ha az intézmény a beiskolázási körzetébe tartozó és felvételt nyert tanulók közül a hátrányos helyzetű, majd a különleges helyzetűnek minősülő tanulók felvételi kötelezettsége teljesítése után még további felvételt is teljesíteni tud, de valamennyi felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor a felvételtől sorsolás útján dönt.

A sorsolás időpontja: a fenntartóval egyeztetett időpont

A sorsolás helyszíne: Tiszaújvárosi **Széchenyi István** Általános Iskola

3580 Tiszaújváros; **Deák Ferenc tér 16.**

A sorsolásban közreműködők: igazgató, iskolatitkár, jegyzőkönyvvezető.

A sorsolás menete:

- évfolyamonként, emelt szintű és emelt óraszámú képzésenként történik,
- ismertetni kell az emelt szintű és emelt óraszámú programokra a felvételt kérő érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát,
- a tanulók nevét tartalmazó lapokat az ellenőrzést követően borítékozva, zárható dobozba kell helyezni, össze kell rázni, ezt követi a sorsolás, valamennyi boríték kihúzása. A sorsolásról jegyzőkönyvet kell vezetni.
- A sorsolásnál évfolyamonként emelt szintű, valamint emelt óraszámú programonként minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A tanulók felvételi rangsora a kihúzás sorrendje.
- A tanuló a felvételi rangsor szerint, a szülő által a kérelemben meghatározott programba való bekerülés igényének sorrendjét figyelembe véve az előrébb szereplő igény szerint kezdheti meg a tanulmányait az emelt szintű és emelt óraszámú képzésben.

A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

Az emelt szintű és emelt óraszámú programba való bekerülés igénybevételének sorrendjét a szülő a kérelmében köteles meghatározni.

A szülő, ha gyermeke sorsolás alapján az emelt szintű és emelt óraszámú programra felvételt nyert, az erről szóló írásos értesítés kézhezvételétől számított három munkanapon belül nyilatkozik a döntés elfogadásáról.

3.23.5. Az iskolában tartott foglalkozásokon, rendezvényeken a gyermekek csak felnőtt vezető jelenléte esetén vehetnek részt.

3.23.6. Az iskolai könyvtár szabályait minden kölcsönző köteles betartani. A kikölcsönzött könyveket a tanév befejezése előtt tíz nappal vissza kell vinni.

3.24. Az intézményi létesítmények, helyiségek, berendezési tárgyak eszközök és az intézményhez tartozó területek használati rendje

Az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezési tárgyait, eszközeit kizárólag pedagógus felügyelete mellett rendeltetésszerűen használhatod.

3.24.1. Egyes helyiségekre speciális szabályok vonatkoznak, amelyek a tantermekben olvashatóak és mindenki számára kötelező érvényűek.

3.24.2. A Diákönkormányzat díjmentesen használhatja az intézmény helyiségeit előzetes egyeztetés alapján.

3.25. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása

3.25.1. A tanulók közös tevékenységük megszervezésére, valamint az iskolai érdekképviseltek ellátására Diákönkormányzatot hoznak létre, melynek megválasztása és működési szabályzata a Diákönkormányzat Szervezeti és működési szabályzatában található.

3.25.2. A véleményezési, döntési, egyetértési jog gyakorlása szempontjából a telephely diákközössége minősül a tanulók nagyobb közösségének. Jogait az SZMSZ-ben megfogalmazottak szerint gyakorolja.

#### **4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

4.1. Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességéhez mérten kiemelkedően végzi, ha a tőle elvártnál jobb teljesítményt nyújt, illetve kitartó és példamutató szorgalmat és magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, jutalmazza.

A különböző intézményi, megyei, országos tanulmányi, sport és kulturális versenyeken helyezést elérő tanulók, közösségek dicséretet, jutalmat kapnak.

4.1.1. A dicséret formái:

- Szaktanári dicséret:

Kiváló intézményi és megyei versenyeredményért, kiemelkedő tanulmányi eredményért adható.

- Osztályfőnöki dicséret:

Több szóbeli dicséret után vagy egyszeri kiemelkedő közösségi vagy egyéni munkáért (ügyelet, szereplés stb.) lehet kiérdemelni.

- Igazgatóhelyettesi:

Országos 11-20. helyezés, megyei 4-10. helyezésért, iskolai műsorokon, rendezvényeken való szereplésért kapható.

- Igazgatói dicséret:

Országos 1-10. helyezés, megyei 1-3. helyezésért szaktanári javaslatra adható.

- Nevelőtestületi dicséret:

Több éven át példamutató magatartásért, kiemelkedő szorgalomért és tanulmányi vagy sportversenyeken nyújtott kiemelkedő teljesítményért, amelyet a bizonyítványba be kell vezetni. Odaítéléséről az osztályfőnök és a szaktanárok javaslatára az osztályozó értekezleten a nevelőtestület dönt. A tanévzáró ünnepélyen könyvvel és oklevéllel jutalmazható.

- Tantárgyi dicséret tanév végén:

Kiemelkedő versenyeredményért vagy egy éves kitűnő teljesítményért adhatja a szaktanár év végén. A bizonyítványba be kell jegyezni.

A következő jutalmak odaítéléséről a nevelőtestület dönt:

„Jó tanuló, jó sportoló” díj: a legjobb sporteredményt és tanulmányi eredményt elért lánynak és fiúnak.

„Jó sportoló” emléklakett: több éven át kiemelkedő sporteredményért adható.

Mindkét esetben a testnevelő és az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület dönt az osztályozó értekezleten nyílt szavazással. A jutalmat a ballagáson nyilvánosan kell átadni.

A kiemelkedően végzett együttes munkát, az egységes helyállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben, jutalomban lehet részesíteni.

4.1.2. A tantárgyi és nevelőtestületi dicséretet év végén a bizonyítványba kell bevezetni.

4.1.3. A tárgyi jutalmazás formái:

- könyvjutalom /könyvutalvány is lehet/;
- tárgyjutalom;
- elismerő és díszoklevelek;
- egyéb, egyedi döntést igénylő elismerés

## 5. A fegyelmező intézkedések elvei és formái:

5.1. Azt a tanulót, aki a Házi rendet tanórán vagy egyéb iskolai foglalkozáson megszegi, aki kötelességeit elmulasztja, az esemény súlyától függően fegyelmező büntetésben részesítjük.

5.1.1. Fegyelmező intézkedések:

- szaktanári figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- igazgató-helyettesi figyelmeztetés;
- igazgató-helyettesi intés;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben el lehet térni. Az agresszív viselkedés (másik tanuló bántalmazása, megalázása) kiemelkedően veszélyes és súlyos fegyelemsértés, ezért már az első esetben is súlyos büntetés szabható ki.

5. 2. A 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 elveit és az alkalmazandó intézkedések.

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, 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. 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. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője 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. 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 nevelő- oktató 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. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

## **6. A térítési díjak befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések:**

6.1. Ha étkezést veszel igénybe, egy havi időtartamra a tárgyhónap 10. napjáig kell megfizetned a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ elszámolási számlájára. Az étkezés lemondása miatt keletkezett túlfizetés összege a következő havi térítési díjban jóváírásra, illetve az intézményi jogviszony megszűnése esetén visszafizetésre kerül.

(A jogszabályban előírt és Tiszaújváros Város Önkormányzatának Képviselő-testülete által szabályozott mértékben a nyersanyagnorma ÁFA-val megnövelt összegét kell kifizetni).

6.1.1. Az étkezéssel kapcsolatos ügyintézés (térítési díjak kiszámlázását, beszedését, visszafizetését) a Tiszaújvárosi Intézményműködtető Központ (TIK) (3580 Tiszaújváros, Bethlen G. út 7.) végzi. Az étkezésben történő változást – lemondás, módosítás – a szülő a telephelyi iskolatitkárnak formanyomtatvány kitöltésével jelzi. Amennyiben tárgyhó 1-jével kívánja megtenni a változást, úgy azt az előző hónap 25-éig, amennyiben tárgyhó 15-ével, azt tárgyhó 10-éig kell írásban jeleznie.

A térítési díj befizetésének időpontjáról a TIK által meghirdetett helyen és időpontban tájékozódhatsz.

## **7. Az első tanév megkezdéséhez kötött tanulói jogok meghatározása:**

7.1. Iskolába történő felvételedekről az igazgató dönt a köznevelési törvény 50. § (1), (6) bekezdése, valamint a 20/2012. EMMI rendelet 2 § szerint.

7.2. A tanulói jogok gyakorlása a beíratás napján a tanulói jogviszony létrejöttével kezdődik és annak megszűnéséig tart.

## **8. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja:**

- 8.1 Az intézményben elektronikus naplót használunk, a szülő részéről történő hozzáférés módja a következő:
- 8.2. Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá. A hozzáférési kódját személyesen az édesapa, illetve gondviselő kapja meg.
- 8.3. Ha a személyes átvétel nem lehetséges, ajánlott levélben kerül megküldésre a kód.
- 8.4. Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:
  - az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
  - az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
  - a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról,
  - arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

## 9. Átmeneti és záró rendelkezések

9.1. Ez a Házirend az iskolai élet rendjét **2023. augusztus 31.** szabályozza.

9.2. A módosítás rendje:

A módosítást kezdeményezheti:

- az intézmény igazgatója,
- a DÖK vezetősége,
- a nevelőtestület.

Ha a módosító indítvány megérkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni az iskolai Diákönkormányzat és az Intézményi Tanács véleményét.

A diák vagy szülő írásbeli javaslatára a nevelőtestület tizenöt napon belül köteles érdemi választ adni.

Kötelező módosítani jogszabályi változás esetén.

9.3. Felülvizsgálat rendje: szükség esetén és évente.

9.4. A Házirendet elfogadás után a telephelyi könyvtárakban hozzáférhetővé kell tenni, és az iskola honlapján is megtekinthető a [www.iskola.tiszaujvaros.hu](http://www.iskola.tiszaujvaros.hu) oldalon. Ezt a dokumentumot az osztályfőnökök kötelesek megismertetni és értelmezni a tanulókkal és a szülőkkel. A szülők és a tanulók az osztályfőnöktől tájékoztatást kérhetnek ez ügyben.


Beiratkozáskor a szülőknek és a tanulóknak át kell adni a Házirend egy példányát. A szülő az átvételt aláírásával igazolja.




A házirendet az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével a  
nevelőtestület 2023. augusztus 31-én elfogadta.

Tiszaújváros, 2023. 08.31.



  
Kiss Andrea  
igazgatóhelyettes

Fenntartó elfogadása

  
Gál János  
faiskolai igazgató



## Közérdekű információk, telefonszámok:

### Tiszaújváros Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

Tiszaújváros, Bethlen G. út 7. ....548-000

### Tiszaújvárosi Széchenyi István Általános Iskola

Deák Ferenc tér 16. ....542-198

### Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Tiszaújvárosi Tagintézménye

Munkácsy M. út 26-28. ....542-201, T/Fax 542-202

## Gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó intézmények és telefonszámai:

### Tiszaújvárosi Humánszolgáltató Központ

#### Családsegítő- és Gyermekjóléti Szolgálat

Tiszaújváros, Kazinczy út 3. ....558-191

### B.-A.-Z. Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerve,

#### Mezőkövesdi Járási Hivatal Járási Népegészségügyi Intézet Tiszaújvárosi Kirendeltsége

Tiszaújváros, Erzsébet tér 26. ....542-224

### Esély Lelkisegély Telefonszolgálat és Mentálhigiénés Alapítvány

Miskolc, Pf.613.....46/379-277

Miskolci Semmelweis Kórház és Egyetemi Oktatókórház.....46/555-666

**Drogambulancia** .....46/555-666/1177

Miskolc, Csabai kapu 9-11.

### Tiszaújváros Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatala

#### Gyámhivatal

Tiszaújváros, Bethlen G. út 7. ....548-062

### Tiszaújvárosi Rendőrkapitányság

#### Bűnügyi Osztály

#### ifjúságvédelmi előadó

Tiszaújváros, Tisza út 2. ....544-290/5739

Az **iskolai védőnők**, az **iskolapszichológus** elérhetőségeit, fogadóóráinak időpontjait az iskola hirdetőtábláján tesszük közzé.