

|S2.:199-4|2023.

# **Garai Nemzetiségi Általános Iskola**

## **Házirendje**

**2023**

## Tartalomjegyzék

1.	Bevezető .....	1
2.	Általános rendelkezések .....	1
2.1.	Jogszabályi háttér.....	1
2.2.	Az iskola adatai.....	1
2.3.	Házirend hatálya .....	2
2.4.	A Házirend nyilvánossága .....	2
2.5.	A Házirend ismertetése.....	2
2.6.	A Házirend felülvizsgálata .....	2
3.	A tanuló jogai: .....	2
4.	A tanuló kötelezései.....	8
5.	Általános szabályok .....	9
6.	Az intézmény munkarendje .....	13
7.	A mulasztások igazolása.....	14
8.	A hetes kötelezettségei .....	15
9.	A hit- és erkölcstan oktatás rendje.....	16
10.	Tanórán kívüli foglalkozások .....	16
11.	Egyéb rendelkezések .....	17
12.	Legitimáció: .....	18

## 1. Bevezető

A Garai Nemzetiségi Általános Iskola Házirendje – a hatályos jogszabályok alapján – megállapítja az iskolára vonatkozó tanulói jogok és köteleességek gyakorlására, az iskolai munkarendre, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjére vonatkozó szabályokat.

A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint az iskolai élet megszervezését.

## 2. Általános rendelkezések

### 2.1. Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről, különös tekintettel a 25. §(2) (3) (4) bekezdésére
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, különös tekintettel a 193/A. pontjára
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, különös tekintettel az 5. § előírásaira
- A Kormány 5/2020. (I. 31.) Korm. rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosításáról
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet
- az oktatási igazolványokról szóló 362/2011. (XII. 30.) Kormányrendelet
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól

### 2.2. Az iskola adatai

Neve: Garai Nemzetiségi Általános Iskola

OM:027839

Cím: 6522 Gara, Páncsics Mikós utca 3-5.

E-mail: garaisk1@gmail.com

Telefon: +36/79/556030

A fenntartó, működtető megnevezése: Bajai Tankerületi Központ  
6500 Baja, Kenderes utca 5-7.

A Házirend betartása mindenki számára kötelező, aki a Házirend hatálya alá tartozik és azért felelős.

### **2.3.Házirend hatálya**

A Házirend vonatkozik az intézmény tanulóira, pedagógusaira és alkalmazottaira.

A Házirend vonatkozik az intézmény Pedagógiai Programja alapján az iskola által szervezett iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben és tanítási időn kívül szervezett programokra, amelyen az intézmény biztosítja a tanulók felügyeletét.

A Házirendet évenként szükséges felülvizsgálni.

A Házirendet kötelező betartani az intézményben, az intézmény különböző helyszínein és az intézményi élet helyszínei között történő közlekedéskor is, valamint az intézmény által szervezett intézményen kívül megrendezett eseményeken, rendezvényeken.

Az intézmény tanulóira, dolgozóira a Házirenden kívül vonatkozik minden érvényes, és hatályos dokumentum, és szabályzat, ami az iskolai életet szabályozza.

### **2.4.A Házirend nyilvánossága**

A Házirendet, tanulónak, a szülőnek, a pedagógusoknak, valamint az iskola pedagógusainak és alkalmazottainak szükséges ismernie.

A Házirend az intézmény iktatójában, irattárában, a nevelőtestületi szobában, az igazgatónál, az tantermek faliújságján, DÖK-nél (segítő pedagógus), az SZMK elnökénél.

### **2.5.A Házirend ismertetése**

A Házirendről az osztályfőnök ad tájékoztatást minden tanév elején, és szükség esetén osztályfőnöki órán, és a szülők számára a szülői értekezleteken. Minden változást az aktuális osztályfőnöki órán és szülői értekezleten ismertetni szükséges.

A Házirend szabályairól tájékoztatást ad az igazgató vagy az igazgatóhelyettes, valamint az osztályfőnökök, a pedagógusok fogadóóráján, illetve hivatali nyitvatartási időben, vagy előre egyeztetett időpontban.

### **2.6.A Házirend felülvizsgálata**

Nevelőtestületi értekezleten, DÖK – gyűlésen, valamint SZMK értekezleten évente lehetőség van a házirend felülvizsgálatát, illetve módosítását kezdeményezni.

## **3. A tanuló jogai:**

- A tanuló rendelkezik az őt megillető alapvető emberi jogokkal.
- A tanuló jogainak gyakorlása közben nem sértheti a társak, és a közösség jogait.
- A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a tanulók érdekeit képviselő szervezetbe. A tanulói véleménynyilvánítás teljesen részletes szabályait a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

3.1. Ha a tanulót jogsérelem éri, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a Diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, az iskola fenntartójához, és a törvényben meghatározottak szerint kérhet jogorvoslatot, A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola

belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján.

- 3.2. Tanévenként legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell összehívni, az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- 3.3. A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés, az évente egy alkalommal megtartott diákközgyűlésen kívül minden fontos, rendkívüli diákközgyűlést hívhat össze a Diákönkormányzat.
- 3.4. A tanulók az emberi méltóság tiszteletben tartásának megtartásával szabadon véleményt nyilváníthatnak minden kérdéssel, az iskola működéséről, és a nevelő és oktató pedagógusok munkájáról egyaránt.
- 3.5. Rendszeres tájékoztatást kaphatnak a tanulók az őket érintő tanulmányi kérdésekről.
- 3.6. Javaslatot tehetnek, illetve kérdést intézhetnek az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.
- 3.7. A tanulókat az iskola érintő kérdésekről, az iskola működését szabályozó dokumentumokról, az aktualitásokról tájékoztatja az igazgató a diákközgyűlésen (tanévenként legalább egy alkalommal); az osztályfőnökök az első tanítási napon, a tanév folyamán szóban folyamatosan. A nevelők a tanulót, fejlődéséről, egyéni haladásáról, folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) valamint az e-KRÉTA elektronikus napló rendszeren keresztül tájékoztatják.
- 3.8. A tanulónak joga, hogy vele szemben a kollektív büntetési formát ne alkalmazzák.
- 3.9. A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, és hogy részt vegyen diákérdekeket képviselő csoportok munkájában, valamint az iskola szabályozóiban a tanulók számára kínált tanórai, és tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint programokon.
- 3.10. A tanulónak, és/vagy a szülőnek joga, hogy beiratkozáskor nemzetiségi nyelv oktatását a jogszabályokban meghatározott módon kérje.
- 3.11. A tanuló a továbbhaladását, valamint napi iskolai munkáját, és tevékenységét az iskola nemzetiségi jellege miatt a pedagógiai programban meghatározott módon teljesíti, ezt az iskolába történő beiratkozással /a visszavonásig érvényesen, jogszabályban előírt módon/ vállalhatja, szüleinek egyetértésével, szabad akaratából. Tanév közben ennek módosítása nem lehetséges.
- 3.12. A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon állapították meg. Kérelmét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania jogorvoslatért. A jogorvoslatot a hatályos jogszabályok alapján végezzük.
- 3.13. A tanulónak joga, hogy térítésmentesen használja az iskola létesítményeit, kínált szolgáltatásait a megfelelő szabályok betartása mellett.

3.14. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön a vonatkozó jogszabályok szerint.

3.15. A tanulónak joga, ha példamutató magatartást tanúsít, folyamatosan jó tanulmányi eredményt ért el, az osztály, ill. iskola érdekében közösségi munkát végez, iskolai, ill. iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális és egyéb versenyeken, előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy bármely módon hozzájárul az iskola jó hírének megőrzéséhez és emeléséhez, dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök dönthet.

### **A jutalmazás elvei**

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít;
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ért el;
- az osztály, ill. iskola érdekében közösségi munkát végez;
- iskolai, ill. iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken vetélkedőkön v. előadásokon, bemutatókon vesz részt;
- bármely módon hozzájárul az iskola jó hírének megőrzéséhez és növeléséhez;
- az iskola jutalomban részesíti.

### **Az iskolai jutalmazás formái:**

**tanév közben:**

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret /kezdeményezhetik a tanítók, szaktanárok/
- igazgatói dicséret /kezdeményezhetik szaktanárok, osztályfőnökök, diákönkormányzat/

**az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:**

- szaktárgyi teljesítményért;
- példamutató magatartásért;
- kiemelkedő szorgalomért;

nevelőtestületi dicséretben (és jutalomban) részesíthetők /A dicséretet a bizonyítványba be kell vezetni/.

- A nyolc éven át kiváló teljesítményű tanulók kiemelt elismerést kaphatnak (könyvjutalom), melyet tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- Az iskolán kívül szervezett versenyeken, vetélkedőkön, stb. eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.

- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát (csoportok, csapatok) igazgatói dicséretben lehet részesíteni.
- Azt a tanulót, aki városi, területi szintű, megyei szintű, országos szintű versenyen, a verseny jellegétől függően méltatott helyezést ért el, vagy megyei, és országos versenyen részt vett, igazgatói dicséretben lehet részesíteni.

A nevelőtestület a kiváló, vagy jó munkát végzett tanulót tanév végén jutalomkönyvben, vagy elismerő oklevélben részesítheti. A jeles tanulókat tanév végén elismerő oklevélben lehet részesíteni. A helyi versenyek helyezetteit, és résztvevőit könyvjutalomban (vagy oklevél) lehet részesíteni.

A tanév végén a kiváló partneri segítséget nyújtó szülőt/gondviselőt, illetve bármilyen partneri segítséget nyújtó szervezetet elismerő oklevélben részesíthet a nevelőtestület. Az utóbbi esetben a partner szervezet képviselője veheti át az oklevelet.

A jutalmazásokról nevelőtestület dönt, és az igazgató hagyja jóvá.

### **A jutalmazások formái:**

#### 3.16. Szaktanári dicséret /kezdeményezhetik a szaktanárok/

- osztályfőnöki dicséret /kezdeményezhetik a szaktanárok, az osztályfőnök/
- igazgatói dicséret /kezdeményezhetik szaktanárok, osztályfőnökök, diákönkormányzat/
- nevelőtestületi dicséret /kezdeményezheti a nevelőtestület/.

A nevelőtestület a tanév folyamán a legjobb eredményt elérő, példás magatartású és szorgalmú 8. osztályos tanulókat az „év diákja”, az „év sportolója” címmel jutalmazhatja.

A felsorolt dicséretek a pedagógiai programban részletesen leírt módon alkalmazzuk.

3.17. A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, melynek tárgyi feltételeit az iskola a törvény előírásai szerint biztosítja.

3.18. A tanulónak joga, hogy rendszeres iskola egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.

3.19. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint az ehhez szükséges eljárásokról.

3.20. A tanulónak joga, hogy sajátos nevelési igénye, vagy tehetsége alapján folytathassa tanulmányait az intézményben, a jogszabályban, és az iskola szabályozóiban előírt módon.

3.21. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy törvényes képviselője útján – a törvényben meghatározottak szerint – részt vegyen az őt érintő döntések meghozatalában.

3.22. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 1 héttel korábban megismerje. Egy napon legfeljebb három témazáró dolgozat íratható.

- 3.23. Az a tanuló, aki vizsgán vagy az írásbeli dolgozat írása alatt a dolgozat írásához nem szükséges segédeszközt használ, a vizsgáját, dolgozatát a vizsgáztató bizottság, a tanár elégtelenre értékeli.
- 3.24. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibái legkésőbb 2 héten belül tudomására jusson, és megtekintesse. Ellenkező esetben a tanuló kérheti, hogy érdemjegyét ne kerüljön bejegyzésre.
- 3.25. Felmentés az értékelés alól csak a szülő írásbeli kérelme és a szakértői vélemény alapján hozott igazgatói határozat alapján, és meghatározott módján lehetséges. A kérelmet az igazgatóhoz kell benyújtani.
- 3.26. A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. A 2-8. évfolyamon a továbbhaladáshoz minden tantárgyból a minimum követelményszintet teljesítve, az év végi osztályzatot kell megszereznie a tanulónak. Amennyiben az elégtelen tantárgyi értékelések száma a hármat meghaladja, a hatályos szabályozók alapján kell eljárni.
- 3.27. A tanuló az 1. évfolyamon csak abban az esetben utasítható évfolyamisméltésre, ha a tanulmányi követelményeket az iskolából való igazolt és igazolatlan mulasztás miatt nem tudta teljesíteni.
- 3.28. Ha a tanuló a 2-8. évfolyamon, tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen minősítést szerez, a következő tanévet megelőző augusztus hónapban javítóvizsgát tehet.
- 3.29. A 2-8. évfolyamon a magasabb évfolyamba történő lépéshez és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak a törvényi szabályozás szerint, a meghatározott tantárgyakból osztályozó vizsgát kell tennie ha:
- az igazgató felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
  - az igazgató engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse;
  - a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető;
  - egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott (igazolt, vagy igazolatlan) vagy egy tantárgy éves óraszámára 30%-nál többet mulasztott (igazolt, vagy igazolatlan), és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető;
  - egyéni tanulói munkarend esetén.

### **Osztályozóvizsga**

Egyéni munkarend esetén az osztályozóvizsgára a szülő felelőssége felkészíteni a tanulót. Az iskolát felkészítési kötelezettség nem terheli.

Tanulói jogviszonyának szüneteltetésének befejezése esetén, az adott tanév minden tantárgyból kötelező osztályozóvizsgát tenni.



Kivétel a jogszabályban előírt módon és esetben beszámítható tanulmányi eredményeket.

Ez esetben is az osztályozóvizsgára a szülő felelőssége felkészíteni a tanulót. igazgatói engedéllyel osztályozóvizsgát tehet, aki adott tantárgy helyi tantervi követelményeit a helyi pedagógiai programban meghatározottnál rövidebb idő alatt kívánja teljesíteni.

### A tanulmányok alatti vizsgák részei

A tanulmányok alatti vizsgák írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgarészeket tartalmazhatnak. Az írásbeli vizsgarész a tantárgyak helyi tantervre épülő vizsgakövetelmények alapján helyben elkészített vizsgadolgozat - feladatlap megoldásából, a szóbeli vizsgarész a tantárgyak helyi tantervre épülő vizsgakövetelmények alapján helyben elkészített tételek kifejtéséből vagy kifejtendő feladatok megoldásából áll.

A gyakorlati vizsgarész gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásából áll.

Vizsgatárgy	Írásbeli	Szóbeli	Gyakor-
Magyar nyelv	x	x	
Irodalom	x		
Matematika	x		
Történelem	x	x	
Állampolgári ismeretek	x	x	
Hon- és népismeret	x	x	
Nemzetiségi nyelv és irodalom (horvát, német)	x	x	
Nemzetiségi népismeret (horvát, német)	x	x	
Technika és tervezés		x	x
Digitális kultúra		x	x
Természettudomány	x	x	
Környezetismeret	x	x	
Kémia	x	x	
Biológia	x	x	
Fizika	x	x	
Földrajz	x	x	
Etika		x	
Hit- és erkölcstan		x	
Testnevelés			x
Ének-zene		x	
Vizuális kultúra		x	x
Dráma és színház		x	

## A vizsga tartalma

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az iskola pedagógiai programjában rögzített követelményrendszerével.

Az osztályozó és a javítóvizsgán az adott tanév helyi tantervében előírt törzsanyaga kérhető számon. Az egyes tantárgyakból a vizsga összetevőinek – a témaköröknek – súlyozását az érintett szaktanárok határozzák meg.

A vizsga tartalmának megfelelő témaköröket a tanulónak a felkészüléshez írásban ki kell adni.

- 3.30. A tanuló részére az 1-8 évfolyamban tanítási időszak alatt 1 alkalommal engedélyezhető az iskola évfolyamának megisméltése abban az esetben is, ha egyébként felsőbb évfolyamra léphetne. Az engedély megadásáról a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kérésére az igazgató dönt. Az évfolyamisméltésre vonatkozó kérelmet a tanévvégi osztályozó értekezletet megelőző időpontig, írásban lehet benyújtani.
- 3.31. A részletes szabályozások a 20/2012. EMMI rendelet (24. rész), valamint a Pedagógiai Programban találhatóak.
- 3.32. A vizsgákra jelentkezés módja  
Ha a vizsgát a tanuló kéri, a vizsgákra írásban kell jelentkezni, legkésőbb a vizsgát megelőző 30. napig.  
Az igazgató vagy a nevelőtestület által előírt különbözeti/osztályozó/javítóvizsgákra nem kell jelentkezést benyújtani.
- 3.33. A Osztályozó vizsgák időpontja  
Az első félév zárása előtt: január második hete  
A tanév vége előtt: június első hete  
Javítóvizsgák időpontja  
Augusztus utolsó két hete.  
Különbözeti vizsgák időpontja  
Augusztus utolsó hete.  
Az első félév zárása előtt: január második hete.  
Ezektől eltérő időpontot – írásbeli kérelemre – az igazgató engedélyezhet.

## 4. A tanuló kötelességei

- 4.1. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányaival kapcsolatos minden kötelezettségének eleget tegyen, írásban, és szóban is maradéktalanul felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, hiánytalan felszereléssel jelenjen meg. A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltétele, hogy a továbbhaladáshoz szükséges feltételeket, valamint az alapfogalmak ismeretét teljesítse.
- 4.2. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon pontosan jelen legyen, mulasztását e házirendben szabályozottak szerint igazolja, a mulasztása miatt elmaradt számonkérés anyagából utólag beszámoljon. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon (amelyekre előzetesen jelentkezett), is megjelenjen, és mulasztásait ezekben az esetekben is igazolnia kell.

- 4.3. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és az általa használt létesítményekre vonatkozó szabályokat maradéktalanul tartsa be. Az iskola létesítményeinek egyéb szabályozói tartalmazznak arra vonatkozó speciális előírásokat is.
- 4.4. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E szabály megsértését tapasztalva, azt haladéktalanul jelenteni köteles az iskola bármely dolgozójának.
- 4.5. A tanuló kötelessége, hogy az iskolában általa okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a mindenkor hatályos jogszabályok rendelkeznek. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza, állapítja meg.
- 4.6. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát, személyiségi jogait és jogait maradéktalanul, és mindenkor tiszteletben tartsa.
- 4.7. A tanuló kötelessége, hogy mindenkor óvja saját és tanuló társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy bármelyik alkalmazottjának, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, vagy ha sérülést szenved (állapotától függően). Az iskola a tanulói balesetekről köteles jegyzőkönyvet felvenni.
- 4.8. Tanév kezdetekor a védő, és óvó előírásokat az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza, majd a naplóban jelzi és kézjeggyével igazolja.
- 4.9. A tanuló kötelessége, hogy a törvényi szabályozásoknak megfelelő, iskola által szervezett, kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon részt vegyen.

## **5. Általános szabályok**

- 5.1. Balesetvédelmi okokból tilos bármilyen ékszer és karóra viselete a testnevelés órákon, valamint azokon a foglalkozásokon, amelyekben az igazgató azt elrendeli. A tanórákra szükséges tárgyakon kívül behozott tárgyakért, azok megőrzéséért az iskola semmiféle felelősséget nem vállal.
- 5.2. A sporthoz, és testneveléshez szükséges eszközöket a tanulók csak tanári felügyelettel használhatják. A tanulók a testnevelés órákon, ha az órát vezető tanár másként nem rendelkezik, kizárólag sportfelszerelésben vehetnek részt.
- 5.3. A tantermekben lévő, vagy ott a tanítási órák ideje alatt használatos műszaki berendezések csak pedagógus engedéllyel működtethetők.
- 5.4. A tanuló kötelessége törekedni környezettudatos magatartásra és köteles támogatni a fenntarthatóságot.
- 5.5. Tanítási időben, vagy a tanórán kívüli egyéb foglalkozások látogatásának ideje alatt az iskola területét a tanuló csak a felügyeletét ellátó pedagógus engedélyével hagyhatja el. A tanulót az iskolából a tanuló felügyeletét ellátó pedagógus a gondviselővel egyeztetve engedheti el, annak okáról tájékoztatva a szülőt, gondviselőt.

- 5.6. A kerékpárokat az udvaron felállított kerékpártárolóban kell elhelyezni. Az iskola területén tilos kerékpárt használni. A kerékpárokért az iskola felelősséget nem vállal.
- 5.7. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencsejáték szervezése, lebonyolítása, továbbá a tanulók közötti pénzforgalommal járó bármilyen tevékenység. Az iskola területén talált tárgyakat a titkárságon kell leadni, tulajdonosa ott átveheti. A tanév lezárását követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.
- 5.8. Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken a dohányzás, szeszes ital illetve bármilyen élvezeti szer behozatala és fogyasztása tilos.
- 5.9. A tájékoztatót a tanuló köteles hordani. A tájékoztatóba bevezetett információkat a szülőkkel alá kell írni, amelyet az osztályfőnök ellenőriz. Ha a tanuló nem hozza el a tájékoztató füzetét, valamint a házirendet sérti magatartásával, a pedagógus azt a magatartás lapon a haladási és mulasztási naplóban feljegyzi. A magatartás lapon az öt házirendet megsértő vétség bejegyzése után a büntetés megfelelő formáját alkalmazzuk. A magatartás lapon öt dicséretes bejegyzés után a jutalmazás megfelelő formáit alkalmazzuk.
- 5.10. Indokolt esetben az igazgató, vagy pedagógus engedélyével a tanulók használhatják a titkárságon található telefonkészüléket.
- 5.11. Tilos a tanítási órákon pedagógus engedélye nélkül étkezni és innivalót fogyasztani. Tilos továbbá tanórán ráógumizni. Az iskolába hozott étel elfogyasztása után a tanuló környezetét köteles tisztán hagyni.
- 5.12. A tanuló, ha elhozta az iskolába mobiltelefonját, zene lejátszására alkalmas eszközét, valamint digitális eszközeinek valamelyikét, akkor azokat a tanóra kezdete előtt a tanári asztalra kitett dobozba köteles helyezni, azt tanórán tilos használnia. Az eszközöket a tanóra után köteles magához vennie. A tananyag elsajátításhoz szükséges saját eszköz használatára a pedagógus adhat engedélyt. A saját eszközben keletkezett kárért az intézmény felelősséget nem vállal, és az abban keletkezett kárt nem téríti meg. A saját eszközt a tanuló a saját felelősségére használja.
- 5.13. A tanuló a tanítási órák időtartama alatt közösségi oldalakat nem látogathat. Közösségi, és egyéb internetes oldalakra, a sajtóba, és a médiába az igazgató engedélye nélkül kép- és hanganyagot, amely összefüggésben áll az iskolával bármilyen módon, nem jelentethet meg.
- 5.14. Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, és a házirendben, vagy az iskola más szabályozóiban foglaltakat megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

**Fegyelmező intézkedés:**

**Megállapításának elvei:**

Szaktanári figyelmeztetés: /szóbeli, írásbeli/

A tantárgyi követelmények nem teljesítése, a felszerelés, a házi feladat többszöri hiánya, az órákon előforduló fegyelmezetlenség miatt.

Osztályfőnöki figyelmeztetés: /szóbeli, majd azt követően írásbeli/

A tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése, a Házirend gyakori megszegése.

Osztályfőnöki intés: / írásbeli/

A tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése, a Házirend további, súlyosabb fokú megszegése

Osztályfőnöki megrovás: / írásbeli/

A tanuló tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése, a Házirend további, súlyosabb fokú megszegése

Igazgatói figyelmeztetés /szóbeli/

Az iskolai Házirend súlyos megsértése, szándékos károkozás, gyakori fegyelmezetlenség miatt

Igazgatói figyelmeztetés /írásbeli/

Az iskolai Házirend súlyos megsértése, szándékos károkozás, gyakori fegyelmezetlenség miatt

Igazgatói intés: /írásbeli/

Az iskolai Házirend súlyos megsértése, szándékos károkozás, gyakori fegyelmezetlenség miatt

Igazgatói rovás: /írásbeli/

Az iskolai Házirend súlyos megsértése, szándékos károkozás, gyakori fegyelmezetlenség miatt

A fokozatosság elvét betartva:

- szóbeli;
- figyelmeztetés;
- intés;
- rovás;
- mindhárom esetben.

### **Fegyelmező intézkedés fajtái**

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés:
  - Szaktanári figyelmeztetés /kezdeményezheti a szaktanár/
  - Osztályfőnöki figyelmeztetés /kezdeményezhetik a szaktanárok, az osztályfőnök, és az igazgató/
  - Szaktanári figyelmeztetés /kezdeményezheti a szaktanár/

- Igazgatói figyelmeztetés /kezdeményezhetik a szaktanárok, az osztályfőnők, és az igazgató/
- írásbeli intés:
  - Osztályfőnöki intó /kezdeményezhetik a szaktanárok, az osztályfőnök, és az igazgató/
  - Igazgatói intó /kezdeményezhetik a szaktanárok, az osztályfőnök, és az igazgató/
- írásbeli megrovás
  - Osztályfőnöki megrovás /kezdeményezhetik a szaktanárok, az osztályfőnök, és az igazgató/
  - Igazgatói megrovás /kezdeményezhetik a szaktanárok, az osztályfőnök, és az igazgató/

**Fegyelmi büntetés:** Fegyelmi eljárás alapján történik, írásbeli határozathozattal. A fegyelmi eljárást kötelező akkor is megindítani, és lefolytatni, ha a tanuló maga ellen kéri azt. Ha a tanuló kiskorú, e jogát a szülő gyakorolja.

**A büntetés formái:**

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés másik iskolába,
- eltiltás az iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

Az utóbbi két büntetési forma csak a rendkívüli, vagy az ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazandó. Ebben az esetben másik iskolát a szülő köteles keresni a tanuló számára. Sikertelenség esetén azt a kormányhivatal jelöli ki.

Fegyelmező intézkedést a szaktanár, az osztályfőnök, az igazgató, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a nevelőtestület hoz fegyelmi eljárás során.

**5.15. Az fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás:**

- Célja: a kötelességszegés előzetes feltárása, értékelése, valamint a kötelességszegő és a sértett közötti lehetséges megállapodás létrehozása.
- Az egyeztető eljárás rendje:
  - A kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő, a tanuló egyetértésével – a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhez vételétől számított 5 munkanapon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
  - Megállapodás esetén (amely csak írásban köthető) a fegyelmi eljárás, a sérelem orvoslásához szükséges időre, legfeljebb 30 napra felfüggesztésre kerül. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett – kiskorú esetén a szülő – nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárás megszűnik.
  - A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik. Akkor is le kell folytatni, ha a kérés iskolába történő megérkezésétől számított 15 munkanapon belül az egyeztető eljárás sikertelen. Mindezt írásba kell foglalni.

**Az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személyek:**

- Az igazgató

- Az igazgató által megbízott személyek
- Az iskola szülői közösségének képviselője
- Az iskolai diákönkormányzat képviselője

5.16. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő, és a tanuló tudomására kell hozni.

5.17. Közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés szabályai:

- Ha nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez, közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.
- A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője három fős 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.
- • Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen tanulói, pedagógusi, vagy intézményi munkavállalói körre jelent fenyegetést.
- • Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény, milyen mértékben ellentétes a szokásos társadalmi, intézményi 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. Az intézmény munkarendje

6.1. Az iskola épülete 07:00-tól tart nyitva 18:00 óráig.

6.2. A tanulók kötelesek az első tanítási óra kezdete előtt legkésőbb 07:45-re megérkezni és jó idő esetén az udvaron gyülekezni. Rossz idő esetén a tantermek előtti folyosón, valamint a külön épületrészekben lévő osztályok esetén az osztálytermekben.

6.3. A tanítási órák 45 percesek.

6.4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 08:00 – 08:45
2. óra: 08:55 – 09:40
3. óra: 10:00 – 10:45
4. óra: 10:55 – 11:40
5. óra: 11:50 – 12:35

6. óra: 12:45 – 13:30

7. óra: 14:00 – 14:45

8. óra: 14:50 – 15:35

A szüneteket a tanulók kötelesek az iskola udvarán levegőzéssel, esetleg szabad mozgásos tevékenységgel eltölteni.

- 6.5. A tanórán kívüli foglalkozások időbeosztását minden tanévben a tanórák kívüli foglalkozások órarendje tartalmazza.
- 6.6. Az ebédelésre tanórák után van lehetőség, vagy hosszabb szünet áll rendelkezésre a 6. óra után. Az étkezést igénylő tanulók közösen étkeznek az ebédlőben, az étkezést nem igénylő tanulók otthon fogyasztják el az ebédet.
- 6.7. Az ügyeletes tanárok döntenek el, hogy a szünetet lehet-e az udvaron tölteni, az időjárás függvényében. A 2. óra utáni szünetben, a tanteremben, az ott órát tartó pedagógus felügyelete mellett fogyaszthatják el a tízórait a tanulók, a szünet első felében. Ilyenkor a tanulók kötelesek a tanteremben a helyükön tartózkodni, és a kulturált étkezési szokásokat betartva étkezni.
- 6.8. Az ebédlőben csak étkezés céljából lehet tartózkodni, az étkezés befejeztével azt el kell hagyni. Az ebédlőben a kulturált étkezési szokásokat be kell tartani, és az ebédlő tisztaságára ügyelni kell. A tanulókat az ebédelésre pedagógusok kísérik el.
- 6.9. Az iskolai étkezést minden tanuló a szülő/gondviselő kérelme alapján igényelheti. Mulasztás esetén az igénylési helyen lehet lemondani.
- 6.10. Az iskola, és a hatályos jogszabályok által meghatározott szünetek időpontjában ügyeleti ellátás igényelhető.
- 6.11. Az iskola épületét engedély nélkül tilos elhagyni a tanórai, és a tanórán kívüli foglalkozások ideje alatt. A tanuló órarendje szerinti utolsó órája után köteles az intézmény épületét elhagyni.
- 6.12. A tantermek ajtaját tanórák közti szünetekben zárva tartjuk, az ajtót csak tanár nyithatja ki.

## **7. A mulasztások igazolása**

- 7.1. A tanév rendjét rendelet határozza meg és a tanév helyi rendje egészíti ki.
- 7.2. Mulasztás esetén a szülő félévenként 5-5 (tanítási órákra nem bontható) napot igazolhat.
- 7.3. A tanulónak az igazolást legkésőbb a hiányzást követő 5. munkanapon be kell mutatnia az osztályfőnökének. Ha a mulasztás iskolai szünet előtti napokon történik, akkor az iskolai szünetet követő harmadik munkanapon köteles az igazolást az osztályfőnöknek bemutatni.
- 7.4. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az osztályfőnök (iskola) értesíti a szülőt vagy gondviselőt a mulasztás(ok)ról, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan



mulasztás(ok) jogi következményeire. Az intézmény az alábbi módon jár el meghatározott számú mulasztások esetén:

- 1 igazolatlan óra után: szülő értesítése, az igazolatlan mulasztások jogkövetkezményeiről tájékoztatás
- 10 igazolatlan óra esetén: gyermekjóléti szolgálat értesítése, szülő értesítése
- 50 órát meghaladó igazolatlan óra esetén: szülő értesítése, gyámhatóság értesítés

#### 7.5. Mulasztások jelzése, családi pótlék szüneteltetése

Amennyiben az 50 órát meghaladó mulasztást a szülő a Házirendben meghatározott módon a szülő/gondviselő nem igazolja, akkor az 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról szóló törvény 15. § (1) bekezdése alapján a családi pótlék szüneteltetését szükséges kezdeményezni, valamint a Bács-Kiskun Megyei Kormányhivatal Bajai Járási Hivatal Gyámügyi Osztály felé a tanuló védelembe vételét kezdeményezni a Magyar Államkincstárnál.

- 7.6. Ha a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. A késéseket percben jelöljük a naplóban, és azok időben összeadódnak. Ha a késések percben számított összege eléri a 45 percet, igazolatlanul mulasztott órának számít.
- 7.7. Ha a tanuló a tanulmányaival, pályaválasztásával, versennyel összefüggő, iskolán kívüli rendezvényen vesz részt a tanítási időben, azt igazolt mulasztásnak kell tekinteni.
- 7.8. Az iskolai munkarendben meghatározott időpontok előtti eseti eltávozást szülői, írásbeli kérvényre az osztályfőnök, akadályoztatása esetén a foglalkozást tartó nevelő írásban engedélyezhet.
- 7.9. Az igazolt, és igazolatlan mulasztások következményeit az iskola a jogszabályokban előírt módon alkalmazza.
- 7.10. Előzetes távolmaradási engedélyt a szülő/gondviselő írásban kérhet. Az engedély megadásáról az osztályfőnök javaslatának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt, figyelembe véve a tanuló mulasztott óráinak számát, és tanulmányi kötelezettségének teljesítését, annak minőségét. Három nap távolmaradásáról az osztályfőnök javaslatot tehet az igazgatónak
- 7.11. Hivatalos kikérőt az iskola indokolt esetben elfogad.
- 7.12. A hatóságok által adott igazolást az iskola a mulasztás igazolására elfogadja.
- 7.13. Ha a tanuló igazolt, és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 150 órát, az igazgató jelzést tesz a gyermekjóléti szolgálatnak, valamint a tanuló szülőjének, gondviselőjének. Felhívja a figyelmét a mulasztások következményeire.

## 8. A hetes kötelezettségei

- 8.1. A hetesek kiválasztása az osztályfőnökkel, és az osztályon belüli megállapodással lehetséges.

- 8.2. A hetes gondoskodik a tábla tisztaságáról, krétáról, a terem szellőztetéséről és rendjéről, elvégzi az egyéb, az osztályfőnök vagy szaktanár által rábízott feladatokat.
- 8.3. A hetes jelzi az órát megkezdő tanárnak a hiányzók személyét.

## **9. A hit- és erkölcsstan oktatás rendje**

- 9.1. Az egyházi jogi személyek tájékoztatójának időpontját az igazgató jelöli ki (március 1-je, és március 14. között), és teszi nyilvánossá, értesíti róla szülőket a szokásos módon.
- 9.2. Az igazgató március 16. és március 31. között nyilvánosságra hozza a szokásos módon a hit- és erkölcsstan oktatás megszervezését vállaló egyházi jogi személyek megnevezését, képviselőjének nevét, címét.
- 9.3. Beiratkozáskor, átiratkozáskor a 9.2. pontban szereplő adatokat írásban a szülők rendelkezésére bocsátja, ami alapján a szülő írásbeli nyilatkozatot tesz.
- 9.4. A szülő választásán az adott tanévben a következő tanévre vonatkozólag május 20-ig nyilatkozik. A szülő döntése az adott tanévben nem változtatható meg.

## **10. Tanórán kívüli foglalkozások**

- 10.1. A tanórán kívüli foglalkozások az utolsó tanítási óra után kezdődnek és 16.00-ig tartanak. Az iskola 17.00 óráig igény szerint ügyeletet biztosít.
- 10.2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezés szabályai:
  - május 15-ig mérjük fel a következő tanévre az igényeket,
  - a következő tanév elején szeptember 10-ig lehet módosítani a jelentkezésen a meghirdetett foglalkozások függvényében,
  - a szülő írásban jelzi a jelentkezést a tájékoztató füzetben,
  - a foglalkozásra a jelentkezés az adott tanévre szól.
- 10.3. A tanórán kívüli foglalkozás alóli felmentés rendje:  
Az igazgató adja a szülő írásbeli kérelme alapján.
- 10.4. A KRÉTA e-Napló használatának szabályai
  - az intézmény a tanulók értékelésének és mulasztásának nyomon követésére elektronikus naplót használ,
  - a bejegyzéseket a szülők/gondviselők a KRÉTA e-Napló értesítéseiben megtekinthetik,
  - a szülők a megfelelő jogosultság birtokában férhetnek hozzá az elektronikus naplóhoz, tájékozódhatnak gyermekük értékeléséről, érdemjegyeiről, dicséreiteiről és elmarasztalásairól. Továbbá a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket is megtekinthetik.
  - A hozzáféréshez szükséges belépési azonosítókat az osztályfőnökök osztják ki.
  - A KRÉTA e-Napló használatának további szabályozása az SZMSZ 3. számú mellékletében található.
- 10.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai:
  - az iskolai tankönyvrendelési listán szereplő könyvtári kiadványok

- az osztályfőnökök közreműködésével az igazgató tanév végén tájékoztatja a szülőket: a következő évben használatos tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, valamint az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről.
  - a tartós tankönyveket a tanulók a tanév elején a tankönyvfelelőstől kapja meg, átvételi elismervény ellenében egy tanévre.
  - a több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá. a tanulók az iskolától kapott tartós tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk az intézménnyel szemben fennáll.
  - a tanulói jogviszony megszűnésekor a tartós tankönyveket át kell adni a tankönyvfelelősnek.
  - a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az intézmény számára meg kell térítenie.
  - a kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával.
- 10.6. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei
- A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott osztályfőnök véleményének kikérése után – a nevelőtestület dönt.
  - A szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló, aki hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, különleges bánásmódot igénylő tanuló, SNI, BTMN tanuló, vagy akinek magatartási és tanulmányi munkája kiemelkedő.

## 11. Egyéb rendelkezések

- 11.1. Az iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken az ünnepi öltözet, hagyományosan: fehér felső, sötét nadrág vagy szoknya.
- 11.2. A testnevelés órákon kötelező öltözék: sportruházat.
- 11.3. Az iskolai és iskolán kívül szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök, a szaktanár, vagy az igazgató utasításai alapján kell részt venniük.
- 11.4. A tanulók nagyobb közösségének a tanulók 50%-a + 1 tanulót kell tekinteni.
- 11.5. A szülő/gondviselő joga, hogy gyermekének neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- 11.6. A szülő/gondviselő, és tanuló, jogsérelmeivel fordulhat az oktatási jogok biztosához jogorvoslatért.

## 12. Legitimáció:

Az Garai Nemzetiségi Általános Iskola Házirendjét a 2021. 06. 01-jétől hatályos dokumentumot aktualizálva:

1. Diákönkormányzat 2023. augusztus 29-én megtartott ülésén megismerte és elfogadásra javasolta.

2. Szülői munkaközösség 2023. augusztus 29-én megismerte, elfogadásra javasolta.

3. Az aktualizált Házirendet a Garai Nemzetiségi Általános Iskola nevelőtestülete megismerte, azt a 2023. augusztus 29-én elfogadta.

A Házirend felülvizsgálatára a tanévenkénti értékelés alapján jogszabályi, fenntartói, nevelőtestületi, tanulói, szülői kezdeményezésre kerülhet sor.

Nyilatkozat: A Garai Nemzetiségi Általános Iskola Házirendje a hatályos külső jogi szabályozásból adódó kötelező elemeken túlmenő, többletfinanszírozási igényű elemeket nem tartalmaz.

Jelen dokumentum hatálybalépése: 2023. szeptember elseje.

Ezzel az intézmény 2021. június elsejétől elfogadott Házirendje hatályát veszti.

Gara, 2023. augusztus 29.

