

Házirend



Marcali Mikszáth Kálmán Általános Iskola
OM: 203528
8700 Marcali, Mikszáth utca 10.



Marcali, 2022.

Tartalomjegyzék

I. Alapelvek	5
II. Törvényi háttér	5
III. A házirend célja és feladata	5
IV. A házirend időbeli és térbeli hatálya	6
V. A házirend nyilvánossága.....	6
VI. A tanulók jogai, kötelességei.....	6
VII. Iskolai munkarend.....	7
VIII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	8
IX. A fegyelmező intézkedések elvei és formái	9
X. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	9
XI. A tankönyvellátás rendje	10
XII. Térítési díj befizetése, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás tulajdonjoga.....	10
XIII. Elektronikus napló használata esetén a gondviselő részéről történő hozzáférés módja..	11
XIV. Járványügyi készültségi időszakokra vonatkozó szabályok.....	11

I. Alapelvek

A házirend az iskolai közösség munkájának, magatartásának, együttélésének azon alapszabályait tartalmazza, melyek megalkotásában az iskola teljes közössége részt vett.

Szilárd alapja a kölcsönös tiszteletadás: tanuló – tanuló, tanuló – pedagógus, tanuló – iskolai dolgozó, tanuló – szülő, szülő - pedagógus, szülő – iskolai dolgozó, pedagógus – iskolai dolgozó kapcsolatban.

Az iskola politikamentes intézmény. Ezért az iskola területén és rendezvényein tilos bármely párt és politikai szervezet jelképeit, jelvényeit viselni, használni és nézeteit terjeszteni.

A tanulói jogviszony a beiratkozás napján jön létre, és mindaddig tart, ameddig a tanuló az általános iskolai tanulmányait be nem fejezi, illetve tankötelezettsége véget nem ér vagy szülője, gondviselője más oktatási intézménybe be nem íratja.

Az iskolának tiszteletben kell tartania a tanuló személyiségi jogait. A tanuló e jogának gyakorlása során nem korlátozhat másokat abban, hogy e joguk érvényesüljön. Nem alkalmazhat az iskola olyan intézkedéseket, amelyek nem egyeztethetők össze az általános pedagógiai módszerekkel.

Személyes adatot feldolgozni és felhasználni csak pontosan meghatározott és jogszerű célra szabad.

II. Törvényi háttér

A házirend elkészítéséhez felhasznált források:

- az 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt.);
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet;
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről;
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról;
- 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, illetve az iskolai tankönyvellátás rendjéről;

III. A házirend célja és feladata

- A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

IV. A házirend időbeli és térbeli hatálya

- A házirendet a nevelőtestület a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség véleményének kikérésével fogadja el.
- A házirend előírásai a tanulói jogviszony létrejöttétől, a beiratkozás napjától érvényesek.
- A házirend betartása az intézményben és az intézmény által szervezett programokon mindenki (tanuló, szülő, pedagógus, egyéb dolgozó, látogató) számára kötelező.

V. A házirend nyilvánossága

1. A házirend nyilvános, elérhető az iskola honlapján:

<https://mikszathmarcali.hu/index.php/iskolankrol/dokumentumaink/hazirend>

2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola közösségi tereiben;
- az iskola vezetőinél;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
- az iskolai szülői szervezet vezetőjénél;
- az iskola fenntartójánál.

3. A házirend rendelkezéseit az osztályfőnököknek minden tanév elején ismertetniük kell a tanulókkal és a gondviselőkkel.

VI. A tanulók jogai, kötelességei

Joga:

- Színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt.
- A tanítás során a tájékoztatás és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többféle módon történjen.
- Tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén.
- Érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön.
- Egyéni, közösségi problémái megoldásához kérheti tanárai, osztályfőnöke, a szociális segítő, az iskolaorvos, az iskolavezetés és a DÖK érdekképviselőit segítségét.
 - Az iskolai diákönkormányzat megalakításában bármely tanuló részt vehet.
 - A megalakulás tényét írásban be kell jelenteni az iskola igazgatójának.
 - Az iskola bármely tanulója a tanév első két hetében diákválasztás keretében jelölt lehet, és jelölhet a diákönkormányzat vezetőjének személyére.
 - A Diákönkormányzat tagjai által megválasztott diák az iskolai Diákönkormányzat vezetője lesz.
 - A Diákönkormányzat vezetőjének megbízása egy tanévre szól.
- Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az érintett pedagógustól, az osztályfőnöktől, illetve az

intézményvezetőjénél kérhet jogorvoslatot, amennyiben nem kapja meg, a tankerülethez fordulhat fellebbezéssel.

Kötelessége:

- Mások jogainak és emberi méltóságának tiszteletben tartása.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyen eleget - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének.
- Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.
- Vegyen részt a tanórákon, a kötelező és a választott foglalkozásokon.
- A tanuláshoz szükséges felszerelést hozza magával.
- A házi feladatát az elvárható gondossággal otthon illetve a napköziben, tanulószobán elkészíteni.
- Fegyelmezett viselkedésével járuljon hozzá az iskola jó hírnevéhez.
- Védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet.
- Gondatlanságból eredő, vagy szándékosan okozott kár esetén a tanuló, illetve annak gondviselője köteles a vonatkozó jogszabályok alapján a kárt megtéríteni.
- Az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő, egységes jellegű (fehér ing/blúz, sötét szoknya/hosszú nadrág) ruhában jelenjen meg.

VII. Iskolai munkarend

1. A tanév rendjét a BM rendeletben határozza meg.
2. A tanítás 8 órakor kezdődik, a tanórák időtartama 45 perc, az óráközi szüneteké 10 perc, kivéve a 2. szünet, amely 20 perces. A tanítás megkezdése előtt és az óráközi szünetekben az udvaron és a zsibongóban, rossz idő esetén az alsósok az alsós zsibongókban, a felsősök a felsős zsibongóban várakozhatnak.
3. Csengetési rend:
 1. 8:00 - 8:45
 2. 8:55 - 9:40
 3. 10:00 - 10:45
 4. 10:55 - 11:40
 5. 11:50 - 12:35
 6. 12:45 - 13:30
 7. 13:35 - 14:20
 8. 14:25 - 15:10
 9. 15:15 - 16:00
4. Tízórai szünetben a tanuló az osztályteremben vagy a zsibongóban tartózkodhat, onnan jelző csengetéskor indul el az órára.
5. Az iskolába kedden 7:35-ig, minden más napon 7:45-ig kell megérkezni. A tanítás alatt csak osztályfőnöki vagy intézményvezetői engedéllyel hagyható el az intézmény. Rendkívüli esetben a szülő írásban kérheti gyermeke távolmaradását.
6. Az iskolában ügyeleti rendszer működik 7:15-16:30-ig. Az iskola területén csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. A délutáni foglalkozásra korán érkezők csak a felügyeletre kijelölt helyen várakozhatnak.
7. A gyerekek hozzátartozói a kapuig kísérhetik a tanulókat, csak indokolt esetben léphetnek be az iskola területére.

8. Külön engedély nélkül a szaktantermekben csak a szaktanár felügyeletével tartózkodhatnak a tanulók.
9. Egy osztályközösség egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozatot írhat. Ennek időpontját a szaktanár legkésőbb az összefoglaló órán ismerteti.
10. A javító- és osztályozó vizsga tantárgyainak követelményeit évfolyamonként a Pedagógiai Program 1.11 pontja tartalmazza.
11. A tanulók megjelenése feleljen meg az életkori sajátosságoknak. Az iskolában javasolt a piercing, a smink, a körömfestés, a műköröm és a kirívó, közízlést sértő ruházat mellőzése.
12. Tilos a dohányzás, alkohol, drog, energiaital, rágógumi, napraforgómag behozatala és fogyasztása. Gyógyszert a tanuló csak írásos engedéllyel hozhat.
13. Az iskolába csak a tanítással, iskolai foglalkozásokkal kapcsolatos eszközök, anyagok hozhatók. Minden más tárgy behozatala külön pedagógusi engedéllyel történhet.
14. A tanítás ideje alatt, az óraközi szüneteket is beleértve, a mobiltelefonokat, a hangmozgókép-lejátszó és rögzítő berendezéseket csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál a tanulók. Használatuk a pedagógus engedélyével történhet. A szabály megszegése szankciókat von maga után. Az eszközök elvesztéséért, sérüléséért az intézmény nem vállal felelősséget.
15. A tanév első osztályfőnöki és szaktárgyi óráin a diákok tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, aminek betartása a tanév folyamán kötelező. Ha balesetet, tüzesetet illetve saját magukat vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet észlelnek, kötelességük értesíteni a felügyeletet ellátó pedagógust vagy a leghamarabb elérhető iskolai dolgozót. Ennek elmulasztása esetén felelősségre vonhatók.
16. Tilos az iskola területén kerékpározni, segédmotor-kerékpárral közlekedni. A kerékpárt, segédmotor-kerékpárt az erre kijelölt tárolóban kell elhelyezni.
17. Értékesebb dolgok: ékszerek, pénz, különösen drága használati tárgyak őrzését az iskola nem tudja biztosítani, azokért nem vállal felelősséget. A diákok a tanszereiket, használati tárgyaikat lássák el egyéni jelzéssel.

VIII. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

1. A tanuló év közbeni tanulmányi eredményét, magatartását és szorgalmát az osztályfőnökök havonta értékeli. Kiemelkedő teljesítményéért osztályfőnöki dicséret adható. Jutalmazást kezdeményezhet az osztályfőnök, szaktanár, tanulóközösség, szülő. Tanulmányi-, közösségi- és sportversenyeken elért eredményekért, kitartó szorgalmas munkáért, művészeti tevékenységért az intézményvezető, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a szaktanár a következő elismerésekkel jutalmazhat a tanév során:
 - tanítói, szaktanári dicséret – iskolai és városszintű versenyen elért 1-3. helyezéért;
 - osztályfőnöki dicséret – körzeti szintű verseny 1-3. helyezéért, kiemelkedő teljesítményért, közösségi munkáért;
 - igazgatói dicséret – megyei döntőn elért 1-6. helyezéért, regionális versenyen elért 1-6. helyezéért, országos döntőn való részvételért.
2. A tanév végén:
 - „Mikszáth Plakett” kitüntetés a Pedagógiai Programban megfogalmazott kritériumok alapján, valamint a fenntartó által a tárgyévben jóváhagyott többletköltség táblázatban elfogadott keretek terhére;

- „Jó tanuló-jó sportoló” kitüntető cím a Pedagógiai Programban megfogalmazott kritériumok alapján, valamint a fenntartó által a tárgyévben jóváhagyott többletköltség táblázatban elfogadott keretek terhére;
 - Év végi nevelőtestületi dicséret az arra érdemes bármely osztályos tanulóknak;
 - alsóbb évfolyamokon oklevél, jutalomkönyv.
3. A kiemelkedő teljesítményeket a rendelkezésre álló kommunikációs csatornákon tesszük közzé.

IX. A fegyelmező intézkedések elvei és formái

- Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesül.
- Az iskolai elmarasztalások kiszabásánál a következő fokozat érvényesül 3 azonos figyelmeztetés után.
- A fegyelmi intézkedések alkalmazásánál meg kell tartani a fokozatosság elvét, kivéve abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségszegést követett el vagy olyan cselekedetet hajtott végre, amiért egyébként is fegyelmi eljárás megindításának lenne helye.
- Fegyelmi intézkedést kezdeményezhet az osztályfőnök, szaktanár, tanulóközösség, szülő.
- Az elmarasztalást írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Ha a házirend szabályait a tanuló megszegi, az fegyelmi intézkedést von maga után.¹

Az iskolai elmarasztalások, fegyelmező intézkedések formái és fokozatai:

- tanítói, szaktanári, napközis nevelői, tanulószoba-vezetői figyelmeztetés
- szóbeli, írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- tantestületi figyelmeztetés
- tantestületi intés
- tantestületi megrovás

X. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- A késés az órai becsengetés utáni beérkezést jelenti.
- A későn érkező tanulót a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. 45 perc késedelmi idő esetén igazolatlan órát kell beírni, amelyről az osztályfőnök a szülőt tájékoztatja.
- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. A szülő kötelessége, hogy a mulasztásról már az első napon értesítse az intézményt a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

¹ A fegyelmi intézkedések részletes szabályozása intézményünk Szervezeti és Működési Szabályzatában található.

Az iskola telefonszáma: 06 85/411-207

- A gondviselő köteles a hiányzást követő első napon vagy első osztályfőnöki órán a törvényben előírt igazolásokat az osztályfőnöknek eljuttatni. A hiányzás megadott határidőn túl igazolatlanak minősül.
- Az igazolás történhet a KRÉTA e-Ügyintézés felületén is.
- Tanévenként 3 tanítási napról való távolmaradást igazolhat a gondviselő. További hiányzást az intézményvezető engedélyezhet.
- A délutáni foglalkozásról való távolmaradást csak előzetes írásos szülői kérésre engedélyez a foglalkozást vezető pedagógus. Az utólagos igazolásoknak nincs helye, engedély nélküli hiányzások igazolatlan mulasztásnak minősülnek.
- Az iskola által meghatározott, illetve a gondviselő vagy a tanuló által választott egyéb foglalkozásokra az adott tanítási évben kötelező járni, ha előző tanév május 20-ig írásban jelentkezett rá. Ezekről a gondviselő előzetes írásos vagy személyes kérésére engedheti el a tanulót a foglalkozást vezető. Az utólagos igazolásoknak nincs helye, engedély nélküli hiányzások után fegyelmező intézkedésben részesül.
- A tanulószobáról október 1-jétől kezdve minden hónap második munkanapjáig lehet kiiratkozni, a beiratkozás bármikor megtörténhet.
- Testnevelés óra alól felmentést csak iskola- vagy szakorvos adhat.
- A tanuló felmentését a gondviselő is kérheti egy-egy alkalomra szólóan írásos formában. Két hétnél hosszabb felmentés a szakorvos javaslata alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelési óráján.
- Azok a tanulók, akiket orvosi javaslatra testnevelés alól felmentettek vagy egyesület által igazolt sportolók, hiányozhatnak a foglalkozásról, amennyiben az az órarend szerinti első vagy utolsó órára esik. Ehhez írásbeli gondviselői vagy egyesületi kérelem szükséges, amit az osztályfőnöknek és a szaktanárnak kell bemutatni. Felügyeletről a gondviselőnek kell gondoskodnia.

XI. A tankönyvellátás rendje

A tanulók ingyenes tankönyvellátásban részesülnek. Az ingyenes tankönyvellátást az állami normatíva felhasználásával, használt vagy új tankönyvek könyvtári kölcsönzésével oldja meg az iskola. Az adott rendeleteknek megfelelően kell a könyvtárba visszaszolgáltatni a tankönyveket.

XII. Térítési díj befizetése, a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás tulajdonjoga

- Az iskolai étkezést térítési díj ellenében, megfelelő jogosultság esetén kedvezményesen vagy ingyenesen vehetik igénybe a tanulók. A jelentkezéshez a gondviselőnek iskolai formanyomtatványt kell kitöltenie, és leadni május 20-ig.
- Az étkezést minden hónap első munkanapján szüntetheti meg a gondviselő írásban jelezve, viszont a beíratásra bármikor lehetősége van. Étkezést lemondani előző nap 10 óráig lehet, ezt az ingyenesen étkezőknek is meg kell tenniük. Az érkezés első napján csak ebédet tud biztosítani az intézmény.
- A Marcali Központi Konyha által működtetett ebédlőben csak felnőtt felügyeletével és az iskola által meghatározott csoporttal lehet tartózkodni.
- A térítési díjat minden hónap meghatározott napjain lehet kifizetni.

- A tanórákon az iskola által biztosított alapanyagokból, a tantervi követelményeknek megfelelően előállított munkadarabok tulajdonjoga az iskolát illeti meg, felhasználásáról a szaktanár dönt.

XIII. Elektronikus napló használata esetén a gondviselő részéről történő hozzáférés módja

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.

- Az elektronikus napló bejegyzéseit a gondviselők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, vagy erre alkalmas eszköz (mobiltelefon, tablet, stb.) segítségével megtekinthetik.
- A gondviselők - megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
- A tanulók félévi osztályzatát az iskola - az elektronikus napló mellett - a gondviselőkkel a KRÉTA felületéről nyomtatott értesítőn keresztül is közli írásban, amennyiben ezt az igényt a gondviselő írásban kérvényezte.
- Az elektronikus naplóhoz a gondviselők szülői hozzáférést igényelhetnek.
- Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve **<https://klik033985003.e-kreta.hu>** keresztül érhető el.
- Az elektronikus naplót a pedagógusok, a gondviselők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
- Azok a gondviselők, akiknek nincs lehetőségük a hozzáféréshez, gyermekük tanulmányi előmenetelét - kérésre - nyomtatott formában is követhetik.

XIV. Járványügyi készütségi időszakra vonatkozó szabályok

Járványügyi készütségi időszakban, az aktuális jogszabályban előírt korlátozások és védelmi intézkedések az iskola honlapján (www.mikszathmarcali.hu) elérhetők.

Marcali, 2023. 08. 30.