

# **TISZAPÜSPÖKI ÁLTALÁNOS ISKOLA**

**(OM:200891)**

## **HÁZIREND**

**Érvényes: 2023. szeptember  
1-től**

**Megbízott intézményvezető: Dorka Zoltánné**

**Intézmény elérhetősége:**

**5211. Tiszapüspöki, Fő út 85.**

**Telefon. 56/445-004**

**e-mail: tpiskola@gmail.com**

# Tartalom

1	A házirend jogszabályi alapja: .....	3
2	A házirend célja és feladata.....	4
3	Általános rendelkezések .....	4
4	A házirend nyilvánossága.....	5
5	A tanítás rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok .....	6
6	A tanulók és a szülők tájékoztatása .....	7
6.2	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja .....	8
7	A tanulók jogai és köteleességei .....	9
7.2	A tanuló jogai (A köznevelésről szóló 2011 CXC. törvény 46.§).....	9
	A jutalmak formái: .....	10
7.3	A tanuló köteleességei.....	11
8	A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata .....	13
8.1	A vizsgák fajtái: .....	13
8.2	A vizsgák formái: .....	13
8.3	A tanulmányok alatti vizsgák ideje: .....	13
8.4	Osztályozóvizsga.....	13
9	Általános szabályok.....	14
10	Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai.....	16
11	A tankönyvellátás iskolai rendjének szabályozása.....	16
11.2	Tankönyvellátás .....	16
11.3	Jogszabályi háttér .....	16
11.4	A tankönyvellátás célja és feladata .....	16
11.5	A tankönyvrendelés menetrendje .....	17
11.6	Tankönyvellátás rendje.....	17
11.7	A tankönyvosztás megszervezése .....	18
12	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	18
13	A tanulók mulasztásának igazolása.....	19
14	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében.....	20
15	A napközi otthonra vonatkozó szabályok.....	21
16	A tanulók jutalmazása .....	22
17	Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések .....	23
18	A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	24
18.2	A fegyelmező intézkedések formái: .....	24
18.3	Súlyos köteleességszegések .....	24

18.4	Fegyelmi büntetés: .....	26
18.4.1	Az egyeztető eljárás.....	26
19	A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége .....	27
19.2	Diákönkormányzat (DÖK).....	27
19.3	Az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségének véleményezése.....	27
20	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	28
21	Záradékok.....	28
22	Mellékletek.....	30

## 1 A házirend jogszabályi alapja:

### 20/2012. (VIII.31) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

„5. § (1) A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni

a) a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,

b)\* az állami fenntartású nevelési-oktatási intézmények kivételével a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,

c) a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,

d) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,

e) a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,

f) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,

g) elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját,

h)\* a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét,

i)\* a tankönyvellátás iskolán belüli szabályait.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg

a) a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet,

b) az iskolai, kollégiumi tanulói munkarendet,

c) a tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendjét,

d) a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,

e) a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartást,

f)\* az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendjét, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat,

g) az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást,

h)\* a mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb



foglalkozásokon való használatának szabályait,

i)\* 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 közösséggellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elveit és az alkalmazandó intézkedéseket.”<sup>1</sup>

## **2 A házirend célja és feladata**

*A házirend az iskolai élet, rend törvénye. Betartása és betartatása minden dolgozó és tanuló egyéni és közösségi érdeke.*

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.

## **3 Általános rendelkezések**

- a) A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
- b) A házirend érvényes a tanulóira és hozzátartozóikra, a pedagógusokra, az intézmény dolgozóira, és az intézménybe belépő egyéb személyekre egyaránt.
- c) A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
- d) Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolaibelső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.
- e) Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
- f) A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és az szülői munkaközösség véleményezési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás

---

<sup>1</sup> 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet

keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).

#### 4 A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola irattárában
- az iskola nevelői szobájában
- az iskola igazgatójánál
- az iskola igazgatóhelyettesénél
- az osztályfőnököknél
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
- a Szülői Tanács elnökénél

A házirend egy példányát – **köznevelési** törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:

- a tanulókat az 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 az osztályfőnöki órán
- a szülőkkal szülői értekezleten

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy - ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.

## 5 A tanítás rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

- a) Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7<sup>30</sup> órától délután 16<sup>00</sup> óráig van nyitva. (kivételt képeznek a nulladik órában tartott foglalkozások, amelyek 7<sup>15</sup> órakor kezdődnek)
- b) Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola 7<sup>30</sup> órától (kivétel a nulladik óra) a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudjabiztosítani.
- c) Az iskolába a tanulóknak 7<sup>30</sup> óra és 7<sup>45</sup> óra között kell megérkezniük. A tanítás előtti gyülekező helye az iskola udvara, eső esetén folyosó. Az osztálytermekbereggel 7<sup>45</sup> órától lehet bemenni. Az osztályok az első tanóra kezdetéig az első tanórát tartó pedagógus felügyeletével tartózkodhatnak az osztályteremben. A délutáni foglalkozásokra a tanulók a foglalkozás kezdete előtt max. 10 perccel *érkezzenek*.
- d) Az óra kezdete előtt a tanulóknak az udvaron, fegyelmezetten kell sorakozniuk, majd az ügyeletes nevelők utasítása szerint nevelőikkel az osztálytermekbe kell vonulniuk. A második szünettől az alsó a nagy udvaron, a felsős a kis udvaron tartózkodik.
- e) Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
- a) A tanítás reggel 8:00 órától 15:20 óráig tart. A tanórán kívüli foglalkozások legkésőbb 16-kor befejeződnek.

### CSENGETÉSI REND

1.óra	8.00-8.45
2.óra	9.00-9.45
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	13.40-14.25
<b>8.óra</b>	<b>14.35-15.20<sup>2</sup></b>

<sup>2</sup> Módosítva 2022. 08.22.

- b) Az első óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben tartózkodnak tanári felügyelet mellett.
- c) Az ebédeltetés 11<sup>40</sup> órakor kezdődik, és tart addig, amíg a 6. óra után érkező csoport be nem fejezi az étkezést. Az ebédeltetés meghatározott rend szerint történik, mindenkinek a saját csoportjával kell étkezni. Ez alól felmentést csak az igazgató adhat, különösen indokolt esetben. Az a tanuló vagy tanulói közösség, aki nem tudja a közös, kulturált étkezés szabályait betartani az utolsóétkezést befejező tanulócsoport után étkezhet.
- d) A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit, eszközeit kizárólag csak nevelő felügyeletével használhatják. (Az iskola udvarát, sportpályáját is) Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- e) Az iskola épületében és területén az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csakhivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. (A szülők a gyermekeiket az iskola bejáratánál engedik el reggel, és ott várhatják atanítás végén is.)
- f) Az intézmény bejáratí ajtaját – a zavartalan munka, és a tanulók értékeinek védelmé érdekében – tanítási idő alatt zárva tartjuk. Az iskolába érkező idegenek kapucsengőn jelezhetik belépési szándékukat. A szülők hivatalos ügyeiket a kihirdetett időpontban, délután intézhetik iskolánkban.
- g) Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 13<sup>30</sup> óra és 15<sup>00</sup> óra között.
- h) Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt az érintettek tudomására hozza.

## **6 A tanulók és a szülők tájékoztatása**

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az osztályfőnökök osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják. Az iskola igazgatója tájékoztatást ad:

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén
- a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán
- alkalmanként a tízórai szünet végén

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetten keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a Szülői Tanáccsal.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskola munkatervéről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója:

- a Szülői Tanács ülésén minden félév elején
- az iskola folyosóján elhelyezett hirdetőtáblán folyamatosan tájékoztatja

az osztályfőnök:

- az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

szóban:

- a családlátogatásokon
- a szülői értekezleteken
- a nevelők fogadó óráin

írásban:

- **folyamatosan a KRÉTA rendszeren keresztül<sup>3</sup>**
- első-nyolcadik évfolyamon a félévi értékelő lapokon
- év végi bizonyítványban

A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait az iskolai munkaterv tartalmazza.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a Szülők Tanácsával.

## 6.2 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által – szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az

---

<sup>3</sup> Módosítva 2022.08.22.

osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán. A helyi községi könyvtár és a Gyermekjóléti Szolgálat helyi intézménye biztosítja nyitva tartási időben a szülők részére az elektronikus naplóba való betekintés lehetőségét saját informatikai eszközein keresztül. Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján valamint az intézmény honlapján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

## **7 A tanulók jogai és kötelességei**

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való jogok, a különböző részvételi és választási jogok, az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogok viszont csak az első tanév megkezdését követően illetik meg a tanulót. Ugyanakkor a létesítményhasználat, az iskolai rendezvények jogi szabályai már a beíratás után megilletik a tanulókat.

### **7.2 A tanuló jogai (A köznevelésről szóló 2011 CXC. törvény 46.§)**

- A tanuló rendelkezik az alapvető emberi jogokkal.
- A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza. Diákközségi ülésen minden tanulónak joga van részt venni.
- Ha a tanuló úgy érzi, hogy jogsérelem érte, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a Diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
- A tanulónak joga, hogy ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak,
- Joga, hogy adottságainak, képességeinek és állapotának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- Órai munkáját, tanulását, felkészülését mások ne zavarják, figyelmét ne vonják el.
- A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy fakultatív órákon, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában.
- A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola tanórán kívüli programjaiban.
- A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.
- A tanulónak joga, hogy térítésmentesen használja az iskola könyvtárát, más kulturális

szolgáltatásait, informatika termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit.

- A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön a vonatkozó jogszabályok szerint.
- A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a Diákönkormányzat dönthet.

A jutalmazások formái:

- **osztályfőnöki dicséret:** odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- **szaktanári dicséret:** odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
- **igazgatói dicséret:** tanulmányi körzeti, megyei, országos versenyen elért I-VI. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
- **tantestületi dicséret:** a tantestület szavazata alapján, tanév végén adható.

A jutalmak formái:

- könyvjutalom
- emléklap
- oklevél

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
  - példamutató szorgalom
  - versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
  - az iskola érdekében végzett tevékenység
  - kiemelkedő sporttevékenység
- 
- A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, melynek tárgyi feltételeit az iskola a törvény szerint biztosítja. A következő tanév hitoktatására május hónap folyamán lehet jelentkezni.



- A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.
- A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 5 munkanappal hamarabb megismerje. Egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható. (Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, a vizsgáját, dolgozatát a tanár elégtelenre értékelheti.)
- A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse.
- Felmentés az értékelés alól csak szakértői vélemény vagy különösen indokolt esetben szülő írásbeli kérelme és alapján adható. A kérelmet az igazgatóhoz kell benyújtani.
- *A tanuló a tanórán kívüli rendezvényeken való részvételi jogát, a mindennapokban tanúsított magatartása alapján, a kulturált magatartási normák betartása mellett gyakorolhatja.*
- Iskolai foglalkozás keretében a tanulók által hozott anyagból készített dolgok vagyoni joga a tanulót illeti meg, de vagyoni jogát átruházhatja az iskolára. Iskolai foglalkozáskörében a tanulók által iskolai anyagból készített dolgok vagyoni joga az iskolát illeti meg.

### 7.3 A tanuló kötelességei

- A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, felszerelését magával hozza.
- A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja, a hiányzás miatt elmaradt számonkérés anyagából beszámoljon. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolnia kell.
- A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
- A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló



teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.

- Ha a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a szülőt értesíteni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt.59.§ (1)-(2) bekezdésben meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz föl.
- Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályok tartalmát, melynek megtörténtét az osztályfőnök a naplóban jelzi és aláírásával igazolja.
- A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
- Tanulóink kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.
- A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken ünnepélyes ruhában jelenjen meg.
- A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában- az iskolából való távozásra az igazgató vagy igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

## **8 A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata**

### **8.1 A vizsgák fajtái:**

- osztályozó vizsga
- különbözeti vizsga
- javító vizsga
- különbözeti vizsga

### **8.2 A vizsgák formái:**

- írásbeli
- szóbeli
- gyakorlati

### **8.3 A tanulmányok alatti vizsgák ideje:**

Évközi vizsgák: a tanév helyi rendjében meghatározott vizsgaidőszakokban:

- félévi vizsgaidőszak,
- év végi vizsgaidőszak: osztályozóvizsgák a tanév helyi rendjében meghatározott vizsgaidőszakokban:
- javítóvizsga: augusztus 15.- augusztus 31. között

### **8.4 Osztályozóvizsga**

Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak amennyiben:

- egyéni tanrendre jogosultság esetén,
- többet mulasztott 250 óránál és a nevelőtestület hozzájárul a vizsga letételéhez,
- hiányzásai miatt egy tantárgyból 30%-nál többet mulasztott és a nevelőtestület engedélyezi a vizsga letételét,
- más iskolából való átvételnél az intézményvezető előírta;

Az osztályozó vizsga a tanuló írásbeli kérésére az intézményvezető engedélyével szerveződhet. Az osztályozó vizsga tantárgyi/évfolyamonkénti követelményei megegyeznek a kerettantervek alapján készült a Pedagógiai Program részét képező helyi tanterv, adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel. Az osztályozó vizsga eredménye félévi, év végi osztályzatnak minősül. Az egyéni munkarend szerint tanulók a tanév végi minősítésüket osztályozó vizsgán szerzik meg, amely eredményébe a tanév során szerzett érdemjegyek és vizsgaeredmények beszámíthatók. A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló idő tantárgyanként maximum 45 perc.

- magyar nyelv és irodalomból az 1-4. évfolyamon írásbeli és szóbeli, az 5-8. évfolyamon írásbeli és szóbeli

- matematikából az 1-4. évfolyamon írásbeli, az 5-8. évfolyamon írásbeli vizsga,
- német nyelvből minden évfolyamon írásbeli vizsga,
- történelemből minden évfolyamon szóbeli vizsga,
- biológia és egészségtan 7-8. évfolyamon írásbeli vizsga,
- földrajz 7-8. évfolyamon írásbeli vizsga,
- természetismeret 5-6 évfolyamon írásbeli vizsga,
- fizika 6-8. évfolyamon szóbeli vizsga,
- kémia 7-8. évfolyamon szóbeli vizsga,
- ének-zene minden évfolyamon gyakorlati vizsga,
- testnevelésből minden évfolyamon gyakorlati vizsga,
- informatikából az 5-8. évfolyamon írásbeli és gyakorlati vizsga

## 9 Általános szabályok

- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és karóra viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy, vagy a létesítményvezető azt elrendeli. A felsorolt tárgyakmegőrzéséért az iskola nem vállal felelősséget.
- A sportpályát, sportfelszereléseket és eszközöket a tanulók csak tanári felügyelettel használhatják. A tanulók a testnevelés órákon, ha az órát vezető tanár másként nem rendelkezik, csak sportfelszerelésben vehetnek részt.
- A termekben lévő műszaki berendezések csak tanári engedéllyel működtethetők.
- Nem rendeltetésszerű használat miatt létrejött károkozás esetén, a kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza, állapítja meg.
- Tanítási időben, napközisek esetében a napközi időtartama alatt az iskola területét a tanuló csak a felügyeletét ellátó pedagógus engedélyével hagyhatja el. Sérülés, rosszullét, betegség esetén a tanuló felügyeletét ellátó tanár a gondviselővel egyeztetve engedheti el a tanulót.
- A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő étkezőt, amelyben az iskola az ebédelés lehetőségét kínálja fel.
- A kerékpárokat az iskola előtt felállított kerékpártárolóban kell elhelyezni. Az iskola udvarán a kerékpárokat használni tilos.
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencsejáték szervezése, lebonyolítása, továbbá a tanulók közötti pénzforgalommal járó tevékenység.

- Az iskola területén talált tárgyakat a karbantartónak kell leadni, tulajdonosa ott átveheti. A tanév befejezését követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.
- Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken a dohányzás, szeszes ital, energiasital, illetve bármilyen tudatmódosító szer tartása és fogyasztása tilos.
- A hétkönapos ruházatban a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség legyen a mérvadó (tilos a mélyen dekoltált, valamint a köldök felett érő felsőruházat, túl rövid szoknya, short). Tilos a hivalkodó, feltűnő és hiányos öltözk. Tanítási időben nem megengedett az iskolában a díszítő és szépítőszer használata (testékszer, feltűnő hajfestés, frizura, körömlakk, műköröm)
- Az elvesztett iskolai okmányok (ellenőrző, bizonyítvány) árát a pótláskor a tanulónak kell fizetnie.
- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik.
- Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágó eszközök, gyufa, napraforgó mag, dohány, szeszes ital, kábító- vagy tudatmódosító szer, robbanószer.
- Tilos a tanítási órákon a tanár engedélye nélkül étkezni és innivalót fogyasztani. Tilos továbbá az iskola területén ráógumizni.
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben- hozhatnak. Ezekért a tárgyakért az iskola felelősséget nem tud vállalni.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ezzel az iskolában folyó munkát bármilyen formában megzavarja, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli tárgyat leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott tárgyat a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, további esetekben azonban ezeket a tárgyakat az iskola csak a szülőnek adja át.
- Az iskola létesítményeinek szabályai tartalmazhatnak egyéb előírásokat. E létesítmények szabályait a melléklet tartalmazza, azokat a létesítményvezető készíti el, és az intézményvezető hagyja jóvá. A jóváhagyás során a Diákönkormányzat és a Szülői Tanács véleményezési jogot gyakorol.
- Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelezéseit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet.

## **10 Mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai**

A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. Az iskola területére csak az oktatást, nevelést szolgáló eszközöket lehet behozni. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. A tanulói mobiltelefonokat kikapcsolt állapotban az osztályfőnök a tanítási órák megkezdése előtt összegyűjti, és a nevelőtestületi irodában, saját asztalán tárolja a tanítási órák végéig. A tanulók a nevelőtestületi irodából kérhetik ki a telefonokat, mielőtt hazamennek. 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. A tanuló értéktárgyait megőrzésre a gazdasági irodában leadhatja.

## **11 A tankönyvellátás iskolai rendjének szabályozása**

### **11.2 Tankönyvellátás**

A tankönyvrendelés elkészítésével egyidejűleg az iskolai tankönyvellátás helyi rendjében az iskola vezetője megnevezi a tankönyvfelelőst és meghatározza feladatait. Az iskola a tankönyveket a könyvtárellátótól a tanulók részére átveszi, majd a tankönyvellátás helyi rendjében foglaltaknak megfelelően a tankönyvfelelős részt vesz a tankönyvellátással kapcsolatos iskolai helyi feladatok ellátásában. A tankönyvellátás helyi rendjét a Házirend tartalmazza. Az iskola a honlapján közzéteszi az iskolai tankönyvellátás helyi rendjét.

### **11.3 Jogsabályi háttér**

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (46.§ (5) bekezdés);
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

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

A köznevelés tankönyvellátásának és a pedagóguskézikönyv-ellátásának a megszervezése állami feladat. A tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskoláknak történő eljuttatásának megszervezése, valamint a tankönyvek vételárának beszedése (tankönyvellátás) állami közérdekű feladat, amelyet az állam a Kormány rendeletében kijelölt nonprofit gazdasági társaság

(Könyvtárellátó) útján lát el.

### 11.5 A tankönyvrendelés menetrendje

- **április 4 – 29.:** a tanítók és szaktanárok leadják az alaprendeléseket, a tankönyvfelelős az alaprendelést lezárja.
- Az iskola igazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően elektronikus levél formájában tájékoztatja a fenntartót, akinek ellenőrzése és egyetértése esetén válik véglegessé a tankönyvrendelés.
- **május 15 – június 30.:** a tanítók és szaktanárok módosíthatják az alaprendeléseket.
- **augusztus 1 – 31.:** a KELLO kiszállítja az iskolákba az alaprendelés során megrendelt tankönyveket.
- **augusztus 21 – szeptember 15.:** az iskolák leadhatják pótrendeléseiket a tankönyvrendelési felületen.
- **szeptember 19 - től:** a KELLO kiszállítja az iskolákba a pótrendelésben megrendelt tankönyveket.
- **szeptember 24 – 2023. április 28.:** igény esetén iskolai évközi rendelés leadása a tankönyvrendelési felületen.

2023. augusztus végéig kapják meg az iskolák az alaprendelés során megrendelt tankönyveket. Az átadás idejéről és rendjéről az adott intézmény tájékoztatja a szülőket/tanulókat. A pót- és évközi rendelések során az iskolák a megrendelt tankönyveket a kiadói beszállítások függvényében kapják meg. A tankönyvek átvételéről az adott intézmény tájékoztatja a szülőket/tanulókat.

### 11.6 Tankönyvellátás rendje

Április utolsó munkanapjáig az intézmény igazgatója elkészíti a tankönyvrendelést a szakmai munkaközösségek véleményének figyelembe vételével, a köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 63. § (1) bekezdés c) pontja alapján. A tankönyvrendeléshez szükséges adatokat az egyes pedagógusok adják le a tankönyvfelelősnek. A tankönyvek rendelésekor a munkaközösségek vezetői ellenőrzik az egyes pedagógusok által leadott adatokat. Külön figyelmet fordítanak az esetleges tankönyvváltásokra, amelyeket kizárólag az igazgató engedélyezheti. A tankönyvfelelős által összeállított jegyzék alapján a tankönyvfelelős elkészíti a tankönyvrendelést, ami az igazgató aláírásával válik véglegessé. Az iskolai tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. A tankönyvrendelés elkészítéséhez az iskola vezetője beszerzi a fenntartó egyetértését.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola - jogszabályban meghatározottak szerint, elektronikus formában - megküldi a Könyvtárellátónak. A Könyvtárellátó a tankönyvrendeléseket 10 napon belül



összesíti, majd továbbítja a tankönyvellátásban érintett kiadónak. A Könyvtárellátó a tankönyvellátás során úgy köteles eljárni, hogy azzal országos szinten a tankönyvellátás leggazdaságosabb megvalósítását biztosítsa. A Könyvtárellátó gondoskodik arról, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanév során az iskola tanulói részére megvásárolhatók legyenek.

A tankönyvrendelés módosításának határideje június 30. A pótrendelés határideje: szeptember 15. A tankönyvrendelést az igazgató irányításával a tankönyvfelelős végzi.

### **11.7 A tankönyvosztás megszervezése**

A tanulók számára a tankönyvek kiosztását a tankönyvfelelős készíti elő és bonyolítja le. Eközben teljes anyagi felelősséggel tartozik a tankönyvek állományáért. A tankönyvosztás időpontját minden tanév első tanítási napjára az igazgató tűzi ki, amelyről értesíti az iskola tanulóit és a beiratkozott leendő diákokat, valamint a szülőket. A tájékoztatást a helyben szokásos módon közzé kell tenni. A tankönyveket az állam térítésmentesen biztosítja a tanulók számára.

## **12 A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok**

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült,
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- az iskola egész területén és az épülettől számított 5 méteren belül, valamint nem az iskola területén tartott rendezvényeken tilos a dohányzás, alkoholfogyasztás

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során

felhívjuk figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplókban rögzítik. Ezen kívül kémia, számítástechnika, technika tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
- a sportfoglalkozásokon a tanulónak – az utcai ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, melegítő) kell viselniük,
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, piercing-et, műkörmöt,
- a hosszú hajat összefogva kell viselni.

### 13 A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének öt nap hiányzását igazolhatja. Ezalól mentesítést – indokolt esetben - az iskola igazgatója adhat.

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhattávól az iskolától.

A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 3 tanítási napon belül

- öt napig terjedő mulasztás esetén szülői,
- öt napon túli mulasztás esetén pedig orvosi, vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.

Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

**Tartós hiányzás/távollét esetén a mulasztást köteles a tanuló 2 hetente orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolni.<sup>4</sup>**

Már 1 óra igazolatlan hiányzás esetén a szülőt értesíteni szükséges. Amennyiben a tanuló késik a tanítási óráról, az osztálynaplóba jegyezni szükséges és ezek összeadódva igazolatlan órát eredményeznek.

<sup>5</sup>Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a **10 órát**:

<sup>4</sup> Módosítva 2022.08.22.

<sup>5</sup> Módosítva 2022. 08.22.



- az iskola igazgatója értesíti a **Törökszentmiklósi Gyámügyi Osztályt** és a **Tiszapüspöki Gyermekjóléti Szolgálatot**.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a **30 órát**:

- az iskola igazgatója tájékoztatja az **általános szabálysértési hatóságot (Törökszentmiklósi Rendőrkapitányság)**, **Törökszentmiklósi Gyámügyi Osztályt** és a **Tiszapüspöki Gyermekjóléti Szolgálatot**.

Ha a mulasztás eléri az **50 órát**:

- az iskola igazgatója értesíti az **Törökszentmiklósi Gyámügyi Osztályt** a **Tiszapüspöki Gyermekjóléti Szolgálatot** és a **Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Családtámogatási Főosztályt**.

A tanuló órái igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távol maradását.

Amennyiben a tanuló megbetegszik, és az orvos kiírja, köteles azt rögtön jelenteni az osztályfőnökének vagy az iskolatitkárnak, hogy a részére rendelt ebédet le tudják mondani. Felgyógyulásakor **10:00** óráig szintén jeleznie kell, hogy számára másnapra tízórait, illetve ebédet tudjanak rendelni.

## **14 A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében**

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz-és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes

- tantárgyi felelősök

A hetesek megbízása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladata:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint)
- az óra végén a termet kiszellőztetik
- a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörölik és ellenőrzik a tanterem tisztaságát.

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – a tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

## **15 A napközi otthonra vonatkozó szabályok**

A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.

A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését. Az iskola a napközi otthonba a hatályos jogszabályoknak megfelelően 1-4. évfolyamból minden, szülői kérésre jelentkező tanulót felvesz. Az egyéni munkarenddel rendelkező tanuló kérelmére felvehető napközibe. A kérelem elbírálása az intézményvezető feladata.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és délután 16<sup>00</sup> óráig tartanak. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az igazgató vagy

igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

A napközibe felvett tanuló - ha a házirend szabályait nem tartja be - a napköziből kizárható.

A napközis, illetve menzai étkezésnek meghatározott rendje van, amit a kulturált étkezés érdekében mindenkinek be kell tartania.

## **16 A tanulók jutalmazása**

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- az osztály, illetve az iskolaérdekében közösségi munkát végez,
- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb.versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,

az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben - elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és/vagy kiemelkedő tanulmányi és/vagy közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szolgálatért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért
- kiemelkedő közösségi munkáért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

- Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredménytér el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolai szintű versenyek első három helyezettjeit oklevéllel jutalmazzuk illetve anyagi helyzettől függően könyvjutalmat kaphatnak, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon eredményesen szereplő

tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

- A kiváló eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsítótanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

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

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 igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója 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,
- 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 közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

## **18 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.**

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

### **18.2 A fegyelmező intézkedések formái:**

- nevelői (osztálytanítói, szaktanár, napközis, ügyeletes) figyelmeztetés, intés, megrovás;
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül. A fegyelmi intézkedések által kiszabott büntetésnek írásbeli nyoma van: bekerül a diák tájékoztatójába, a Kréta naplóba és a „felhőben” a vétségek listájába.

### **18.3 Súlyos köteleességszegések**

Súlyos kötelezettségszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- durva verbális (szóbeli) agresszió;
- a másik tanuló megverése, egyéb testi és lelki bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, stb.) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos és súlyos gondatlansággal elkövetett károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése.

Az iskolai elmarasztalások formái:

Cselekmény	Nevelői * figyelmeztetés, intés, rovás	Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, rovás	Igazgatói figyelmeztetés, intés, rovás	Nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, rovás	Fegyelmi tárgyalás
Tanórák alatti rendbontás (az elkövetés számával a fokozatok nőnek)	x	x	x	x	
Társakkal, felnőttekkel szembeni durva verbális (szóbeli) agresszió	x	x	x		
Szervezetre káros élvezeti cikkek fogyasztása iskola területén vagy az iskola által használt területen			x	x	
Tanóra alatti mobiltelefon használat	x	x	x	x	
Felnőttekkel szembeni tiszteletlen viselkedésért.	x	x	x	x	
Az iskola területén, az iskolába érkezés és távozás során elkövetett verekedésért. Súlyosság, szándékosság szerint (fizikai, verbális bántalmazás, testi épség veszélyeztetése, fenyegetés)	x	x	x	x	
Az iskola tulajdonának szándékos rongálásáért		x	x	x	
Mások tulajdonának elsajátításáért		x	x	x	
Az előző pontokba nem sorolható cselekmények, illetve a fentiek ismétlődése, egyedi elbírálással	x	x	x	x	x

\*A nevelőtestület tagja a következő feladatkörében: szaktanár, napközis nevelő, ügyeletes tanár

Az előzőekben felsorolt vétségek ismétlődése a beírások fokozatosságában tükröződik:

- három szaktanári beírás utáni vétséget követően osztályfőnöki beírást,
- három osztályfőnöki beírás utáni vétséget követően igazgatói beírást,
- három igazgatói beírás utáni vétséget követően nevelőtestületi beírást kap a tanulót.

## 18.4 Fegyelmi büntetés:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- egyéb: áthelyezés másik tanulócsoportba, sajátos munkarend szerinti foglalkoztatás (pl.: étkezés időpontjának kijelölése, személyre szóló iskolai foglalkoztatás)

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

Az iskola – a szülői közösség és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére – biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

### 18.4.1 Az egyeztető eljárás

#### 18.4.1.1 Az egyeztető eljárás célja:

- a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása,
- értékelése,
- a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

#### 18.4.1.2 Az egyeztető eljárás rendje:

- A kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhez vételétől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását, abban az esetben, ha a sértett tanuló is egyetért azzal.
- Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztető eljárás során megállapodott a sérelem orvoslásában, közös megegyezésükre a fegyelmi eljárás, a sérelemorvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggesztésre kerül. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett – kiskorú esetén a szülő – nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárás megszűnik.
- A sérelem orvoslására a felek között írásbeli megállapodást kell kötni.
- A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá, ha a kérés intézménybe történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.

#### 18.4.1.3 Az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személyek:

- az igazgató vagy helyettese
- az igazgató által megbízott személyek
- az iskola szülői közösségének képviselője
- az iskolai diákönkormányzat képviselője



- a fegyelmi bizottság vezetője

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

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelezettségszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelezettségszegésnek minősülnek az alábbi esetek: lásd a törvényben!

## **19 A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége**

Szülői szervezetnek a 2011. évi CXCV. törvény 73.§ és 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 119.§(1, 2, 3, 4,) által biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.

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

### **19.2 Diákönkormányzat (DÖK)**

A tanulók és tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanuló tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. Bármely diák lehet önkormányzati küldött vagy diákönkormányzati vezető, ha a tanulóközösség a személyét jóváhagyja. A diákönkormányzat tevékenységét a tanulók által felkért tanár segíti.

A diákönkormányzat működése felett saját működési szabályzata (DÖK SZMSZ) rendelkezik

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről
- hatáskörei gyakorlásáról
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni

- az iskolai SZMSZ rendelkezéseinek elfogadása előtt
- a házirend elfogadása előtt
- a tanulók közösségét érintő kérdésekben döntések meghozatala előtt
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez
- az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségével kapcsolatban

### **19.3 Az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségének véleményezése**

A diákönkormányzat félévente egy alkalommal készít minősítést az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről az általa meghatározott módon. A diákönkormányzat vezetője az így elkészült értékelést



átadja az intézményvezetőnek, aki azt eljuttatja az étkeztetést biztosító szolgáltatóknak.

## 20 A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskola diákönkormányzatvezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi a Szülői Tanács véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők valamint a Szülői Tanács véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
6. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a Szülői Tanács, a diákönkormányzat iskolai vezetősége.
7. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.
8. Az intézmény házirendje a Fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.<sup>6</sup>

## 21 Záradékok

Az Házirend módosított változatát az iskolai Diákönkormányzat 2023. év 06.hó 13. napján tartott ülésén megtárgyalta, és véleményezte.

Kelt: Tiszapüspöki, 2023.08.30.



Balázs Edit

Diákönkormányzatot segítő pedagógus

A Házirend módosított változatát az Szülői Tanács 2023. év 06. hó 25. napján tartott ülésén megtárgyalta és a benne foglaltakat véleményezte.

Kelt: Tiszapüspöki, 2023.08.30.

---

<sup>6</sup> 2011.évi CXCV tv. a nemzeti köznevelésről 32.§(1) i) pont

Varga Andrea

Varga Andrea  
Szülői Tanács nevében

A Házirendet a nevelőtestület a Szülők Tanácsának és a Diákönkormányzat véleményének kikérése után 100%-os arányban 2023. év 08. hó 30. napján tartott ülésén elfogadta. Hatályba lépése: 2023. szeptember 1.

Tiszapüspöki, 2023. augusztus 30.

Sebestyén-Horváth Krisztina

Sebestyén-Horváth Krisztina  
Nevelőtestület nevében

Nyilatkozom, hogy a Házirendben foglalt rendelkezések alapján a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

Dorka Zoltán  
Dorka Zoltánné  
mb. intézményvezető

Jóváhagyta:

aláírás

Kelt: Budapest, 2023. augusztus 30.



## Karcagi Tankerületi Központ

**Tiszapüspöki Általános Iskola**  
**Dorka Zoltánné igazgató részére**

iktatószám: TK/099/00293-7/2025  
ügyintéző: Molnár Ildikó  
email: ildiko.molnar@kk.gov.hu  
telefon: 59/795-211

**5211 Tiszapüspöki,**  
**Fő út 85.**

tárgy: Házi rend fenntartói egyetértésének megadása  
(2024/2025)

### Tisztelt Igazgató Asszony!

Alulírott Sági István, mint a Karcagi Tankerületi Központ igazgatója, a *nemzeti köznevelésről* szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 25. § (4) bekezdése, valamint az egyes köznevelési intézmények veszélyhelyzeti működési rendjéről szóló 367/2023. (VIII. 3.) Korm. rendelet 1. § (4) bekezdésében foglaltakra hivatkozva a **Tiszapüspöki Általános Iskola** (OM azonosító: 200891; székhely: 5211 Tiszapüspöki, Fő út 85.) köznevelési intézmény házirendjében foglaltakkal egyetérttek.

Karcag, 2024.09.02.

  
Sági István  
tankerületi igazgató



## 22 Mellékletek

### 1. számú melléklet

#### **Az informatika-terem használatának a rendje**

- A teremben található nagy értékű gépek, berendezések, programok megóvása, hosszútávú használhatósága céljából az alábbi szabályokat kötelező betartani:
- Az informatika terembe csak tanári felügyelettel lehet bemenni.
- A tanterembe csak a tanuláshoz szorosan kapcsolódó eszközök, tárgyak (íróeszköz, füzet, könyv) vihetők be. A bevitt dolgok (mérete, anyaga) nem veszélyeztethetik a teremben található számítógépek és tartozékaik épségét, használhatóságát.
- Tilos az eszközök közelében (a teremben) enni, inni, rágózni.
- Kötelező a fokozottan fegyelmezett magatartás (szaladgálás, lökdösődés tilos)
- Programok (fájlok, mappák) törlése, telepítése szigorúan tilos.
- A tanulók a saját maguk által készített fájlokat hazavihetik, elküldhetik e-mail-ben. A másolást, küldést csak tanár végezheti vagy engedélyezheti.
- A gépek szoftver és hardver beállításait tanulók nem, vagy csak kifejezetten tanári kérés, engedély esetén változtathatják meg. (képernyővédő, háttér, hangszóró, stb.) Amennyiben az órán változtatás történik az alapbeállításokon, úgy azt az óra végén vissza kell állítani.
- Tilos az eszközök részeit eltávolítani, áthelyezni másik géphez, burkolatukat, csatlakozásaikat megbontani.
- Minden tanuló a számára kijelölt gépnél köteles ülni.
- A gépterembe csak azok léphetnek be, akik a használatára vonatkozó szabályokat megismerték, elfogadták. Az eszközök használatát a szaktanár (rendszergazda) ismerteti.
- Minden felhasználó egyénileg felelős az okozott kárért.
- Ismeretlen, vagy az éppen futtatott programhoz nem illő ablakok, hibaüzenetek megjelenése esetén az órát tartó tanárnak szólni kell még akkor is, ha tudjuk, hogy mit kell tenni az adott esetben. A felhasználók kötelesek minden észlelt meghibásodást jelenteni a nevelőnek.

- A fentiek megszegése a házirendben megfogalmazottak szerint fegyelmi vétségnek számít.

## 2. számú melléklet

### **Az ebédlő rendje**

- Az ebédlőben a tanulók csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak.
- A tanulók csak a nekik szóló ebédelési időpontban mehetnek étkezni.
- Az étkezésnél a mindenkori illemszabályok érvényesek.
- Az a tanuló, aki az ebédelésről engedély nélkül távozik az étkezésből 1 hónapra kizárható. Továbbá kizárható az a tanuló, aki az étkezési illemszabályokat több alkalommal megszegi (kiabálás, veszekedés, trágár beszéd)

Tilos az étel kivitele az ebédlőből.