

**APAGYI ZRÍNYI ILONA ÁLTALÁNOS ISKOLA**  
**APAGY, BÉKE U.2.**

**OM: 033559**

# **HÁZIREND**



2022.

## Tartalom

ADATOK .....	3
1. Az iskola munkarendje.....	3
2. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	9
3.A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések .....	10
4. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....	10
5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái .....	13
6. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	17
7. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	18
8.Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét .....	20
9. Az általános iskolai felvétellel kapcsolatos eljárás szabályai. ....	21
10. Egyéb rendelkezések. ....	23
11. Mellékletek.....	24

## ADATOK

- Az intézmény neve: Apagyi Zrínyi Ilona Általános Iskola
- Az intézmény székhelye , címe: 4553 Apagy, Béke út 2
- Az intézmény telefonszáma: 06-42/ 548-010
- Az intézmény fenntartója: Nyíregyházi Tankerületi Központ
- A fenntartó címe: 4400 Nyíregyháza Sóstói út 31./B
- Az intézmény OM azonosító száma: 033559
- Az intézmény e-mail címe: [zriiskapagy@gmail.com](mailto:zriiskapagy@gmail.com)
- Az intézmény honlapja: <http://www.apagyiiskola.hu/>
- Hatálybalépés dátuma: 2022. szeptember 01.

### 1. Az iskola munkarendje.

- a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát,
- a csengetési rendet,
- a tanórai és egyéb foglalkozások rendjét,
- a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, tartozó területek használatának rendjét,
- az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás.

**A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.**

**A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

**4. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.**

**5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit.**

**6. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái.**

**A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.**

**Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét.**

**Az általános iskolai felvétellel kapcsolatos eljárás szabályai.**

**Egyéb rendelkezések**

## Bevezető rendelkezések

A Házirend az iskola diákjainak alkotmánya . Rögzíti a jogokat, kötelességeket, az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása az iskola minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

A házirend jogforrás, a törvény felhatalmazása alapján elkészített belső szabályzat, mely

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a 20/2012 ( VIII. 31.) a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló EMMI rendelet és módosítása
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC . törvény és módosítása
- a 2013 . évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- az 501/ 2013. ( XII. 29.) Kormányrendelet a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról , valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről
- 17/2014 . ( III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé , pedagógus –kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- valamint az iskolai szervezeti és működési szabályzatának és pedagógiai programjának rendelkezései alapján készült.

A házirend vonatkozik a tanulókra, pedagógusokra, az iskola alkalmazottaira és a szülőkre, mint a gyermekek törvényes képviselőjeként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelességeket. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolarendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényeken való részvétel az iskola szervezésében történik.

A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok (Szervezeti és Működési Szabályzat) tartalmazzák. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Pedagógiai Programja.

## Az iskola munkarendje

- Az iskola a tanulókat 7.00 órától fogadja.
- A tanulóknak legkésőbb 7.45-óraig kell beérkezni az iskolába. A későket az ügyeletes tanulók szóban figyelmeztetik. Órákról való késés a házirend megsértésének minősül.
- Gyülekezés az osztálytermekben. Mindenki fegyelmezetten várja meg a tanítás kezdetét.
- A tanítási órák kezdete 8.00 óra. A tanítási órák 45 percesek.
- **Az iskolában a csengetés rendje:**

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg.

**A tanítás kezdete:** 8 óra. **A tanítási órák időtartama:** 45 perc

### A csengetés időrendje:

1.	tanóra:	8	órától	8 <sup>45</sup>	óraig ,	10	Perc	szünet,
2.	tanóra:	8 <sup>55</sup>	órától	9 <sup>40</sup>	óraig ,	20	Perc	szünet,
3.	tanóra:	10.00	órától	10 <sup>45</sup>	óraig ,	10	Perc	szünet,
4.	tanóra:	10 <sup>55</sup>	órától	11 <sup>40</sup>	óraig ,	10	Perc	szünet,
5.	tanóra:	11 <sup>50</sup>	órától	12 <sup>35</sup>	óraig ,	10	Perc	szünet,

- **A szünetek rendje:**
  - Szünetekben, és tanítás előtt a tanulók ügyeleti tevékenységet látnak el.
  - A szünetben, a tanteremben csak a hetesek tartózkodhatnak, a felelősök csak addig, amíg ellátják feladatukat. Tízórai szünetben a szünet első felében maradhatnak bent a tanulók az osztályteremben tízóraizni. A szünet második felében már csak a hetes tartózkodhat bent.
  - A tanulók az órák után a termet tisztán, rendben hagyják el. A tanulók a szünetekben (megfelelő időjárás esetén) az udvaron tartózkodnak. A rendre az ügyeletes nevelők, az ügyeletes tanulók segítségével felügyelnek.

- ***A hetesek feladatai:***

- Tanítási, illetve óra előtt krétát készítenek elő, a táblát tisztán tartják, szellőztetnek. **Szellőztetni csak szünetekben lehet, az időjárási viszonyoknak megfelelő időtartamban.**
- Létszámot ellenőriznek, jelentenek az órán, felügyelnek a rendre.
- Ha, az órára a nevelő nem érkezik meg, azt jelentik az igazgatóhelyettesnek, vagy nevelőnek 5 perccel a becsengetés után.
- Az utolsó óra végén a táblát letörlik, ellenőrzik a padokat és a terem tisztaságát.

- ***Az ügyeletesek feladatai:***

- Az ügyelet ideje 7.30-tól – 13.25-ig tart.
- A tanulói ügyeletet a 4 – 8. osztályosok közül választják. Minden héten másik osztály az ügyeletes osztály. (Lásd a mindenkori ügyeletesi hirdető táblán!) Feladatukat a beosztási rendnek megfelelően kell végezniük.
- Az ügyeletes nevelő felügyeli a megadott helyen a tanulókat, és segíti az ügyeletes diákok munkáját. Ha az ügyeletes tanár hiányzik, akkor a helyettesítője veszi át az ügyeletesi teendőket.
- Az iskolába érkező embereket a napszaknak megfelelően köszöntik, és segítik az épületben való tájékozódásban.
- Ha rendetlenkedést vagy rongálást vesznek észre jelentik az ügyeletes nevelőnek.

- ***A tanítási rend:***

- A tanítás befejezésekor a tanulók a székeket a terem rendje szerint elhelyezik, felteszik a padra.
- A padból eltávolítják az otthagyt tárgyakat
- A tanulók a tanteremből, fegyelmezetten távoznak.

- **Kerékpárral , rollerrel járó tanulókra vonatkozó előírások:**

- Kerékpárt, rollert csak a kijelölt helyen, lezárva szabad tárolni,

- az elveszett kerékpárért, rollerért az iskola nem vállal felelősséget,
  - az iskola területén kerékpárral, rollerrel közlekedni nem szabad.
- Az elveszett értéktárgyakért, mobiltelefonért, felszerelésekért az iskola nem vállal felelősséget.
  - A mobiltelefont az iskola területén kikapcsolt állapotban kell tartani. Legjobb, ha a tanuló iskolába nem hordja magával, vagy leadja osztályfőnökének.  
Mobiltelefont, és egyéb saját digitális eszközt tanórán nem használhat a tanuló, csak az iskola által biztosított eszközöket használhatja, pedagógus felügyelete mellett.
  - Az iskola területén csak szervezett foglalkozásokon tartózkodhatnak a tanulók
  - A tantermekben kerüljék a rohangálást, rongálást. A rongálással okozott kárt köteles megtéríteni.
  - Az iskola dolgozóit a napszaknak megfelelően köszöntsék.
  - A tanulók ruházata, hajviselete feleljen meg a jó ízlésnek.
  - Törekedjenek osztálytermük szépítésére, virágosítására.
  - Testnevelés órán sportfelszerelésben vegyen részt.
  - A tanulók az iskola területét nem hagyhatják el, csak külön engedéllyel.
  - A tornateremben, számítástechnikai teremben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanulók.
  - Iskolai ünnepélyeken az ünnepnek megfelelő öltözékben jelenjenek meg.
  - A játékban is kulturált magatartást tanúsítsanak.
  - Ugyanazon a tanítási napon legfeljebb 2 témazáró vagy egész órát igénybe vevő dolgozat írása történhet meg.
  - A szülők az iskolai órákat és a napközis foglalkozásokat nem zavarhatják meg. (kivétel, ha rendkívüli helyzet van).
  - Az intézmény egész területén tilos a dohányzás.
  - A tanuló (szórakoztató elektronika, mobiltelefon, ékszer, nagy értékű értéktárgyak) ne hozzon az iskolába. Ezekért a tárgyakért, illetve a bennük bekövetkezett kárért anyagi felelősséget nem vállalunk.
  - **Minden tanuló feladata és kötelessége, hogy a folyosókon megfelelő természetes fény mellett a világítást lekapcsolja, indokolatlanul ne használja!**

## **Választott tantárgyak**

A tanulók jelentkezhetnek nem kötelező tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokra.

Tanórai: (etika és hit-és erkölcsstan), tanórán kívüli (tömegsport illetve néptánc, az adott tanévben meghirdetett szakkörök).

A köznevelési törvény 46.§-ának /6/ pontja alapján a tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül. A tanulók értesülnek arról is, hogy a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 14. §-ának 1-2 bekezdése szerint a nem kötelező tantárgy – ha azt a tanuló felveszi – az adott tanévre kötelezővé válik.

A tanulók helyiséghasználata: A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben és azután is csak pedagógusi felügyelettel használhatják. A szaktantermekben a tanulók csak órán tartózkodhatnak, kizárólag a szaktanárok jelenlétében. A szertáros feladatkört ellátó tanulók a szaktanár tudtával egyéb engedélyezett időpontban is lehetnek a szaktanteremben. Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában a házirend betartásával.

### **A szaktermek használati rendje:**

A speciálisan felszerelt szaktantermekben jól látható helyen külön helyiség-használati rendet kell kifüggeszteni.

A szaktanterem használati rendjét a helyiség felelőse állítja össze, és az intézményvezető hagyja jóvá.

### **A berendezések használata:**

Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit nem lehet elvinni abból a teremből, amelynek helyiségleltárába tartoznak. Kivételes esetekben a bútorok (székek, padok) másik helyiségbe való átvitele a terem felelősének (szertáros pedagógus, osztályfőnök) engedélyéhez kötött. A szaktantermek felszerelési tárgyainak használata oktatástechnikai eszközök, elektronikus berendezések stb. csak a használati utasítás betartásával engedélyezett.



## 2. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- Betegség esetén vagy rendkívüli esetben 1 napot, legfeljebb 5x1 napot igazolhat a szülő egy tanévben, a Kréta felületén elektronikus formában, vagy papír alapon, dátummal aláírással ellátva. Az igazolást 3 munkanapon belül köteles bemutatni a tanuló/ szülő.
- 1 napon túli betegség esetén orvosi igazolással igazolhatja a tanuló mulasztását, melyet iskolába jövetelének első napján, de legfeljebb 3 napon belül kell bemutatni az osztályfőnöknek.
- Az iskolából való több napos távolmaradáshoz az iskola igazgatójától és az osztályfőnöktől engedélyt kell kérni. (nem betegség esetén)
- Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt, a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján.
- Késéseket, igazolatlan mulasztásokat, a magatartási osztályzatok megállapításakor figyelembe kell venni.
- Ha a tanuló nem igazolja hiányzását, a hiányzás igazolatlannak minősül.
- Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell szaktanárok által megszabott határidőig.
- **A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.**

### Az osztályfőnöki igazolás

A tanuló tanítási óráiról való késését és hiányzását a pedagógus az E-naplóba jegyzi be. A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra.

A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői és orvosi indoklását az osztályfőnök mérlegeli, és ennek függvényében igazolja (vagy nem igazolja) mulasztását.

### 3.A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

Az iskolában a **térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeket** az iskola pedagógiai programja alapján, tanévenként az iskolai munkatervében kell **meghatározni**.

Az alapellátás ingyenes területeiről a köznevelési törvény rendelkezik.

#### Térítési díj fizetése

A térítési díjak fizetéséről a köznevelési törvény rendelkezik. Intézményünkben térítési díjat kell fizetni mindazon tanórán kívüli foglalkozás és egyéb pedagógiai szolgáltatás igénybevételéért, amelynek finanszírozását a fenntartó nem vállalta, - de az iskola ezen, szolgáltatásai a **helyi szükségleteket** elégitik ki.

Térítési díjat kell fizetni az intézmény következő **szolgáltatásaiért**:

- étkezés igénybevétele (önkormányzat számlájára)

### 4. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

#### Jogszabályi háttér:

A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény

- 3.§ (10) Az iskolai tankönyvrendelést – fenntartó egyetértésével – az iskola igazgatója készíti el, a szakmai munkaközösség véleményének beszerzését követően, az Nkt. 63. § (1) bekezdés c) pontjának figyelembevételével.
- (11) Az iskola a tankönyvjegyzékről a NAT szerinti kerettantervi tantárgyhoz, a szakképzési kerettantervi tantárgyhoz, a tanított modulhoz, témakörhöz, az (1) bekezdés szerint fejlesztett tankönyvvé nyilvánított könyvek közül választ.
- A tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet (továbbiakban: Rendelet)

- 30. § (5) Az iskola igazgatója a Nemzeti alaptanterv felmenő rendszerű bevezetésével érintett iskolai évfolyamokon bármely tantárgyhoz, műveltségi területhez csak olyan tankönyvet rendelhet az iskolai tankönyvrendelés keretei között, amelyeknek a tankönyvvé nyilvánítása a kerettantervi rendelet kihirdetését követően történt, feltéve, hogy az adott tantárgyhoz, műveltségi területhez a kerettantervi rendelet alapján került kiadásra vagy jóváhagyásra kerettanterv, továbbá szerepel ilyen tankönyv a hivatalos tankönyvjegyzéken.

#### **Ingyenes tankönyvellátásra jogosultak:**

- az 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., 8. osztályos tanulók.

#### **Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk**

- az állami normatíva felhasználásával,
- tankönyvkölcsönzéssel biztosítja.

#### **A tankönyvellátás feladatai:**

<b>feladat</b>	<b>határidő</b>	<b>felelősök</b>
a tankönyvigények tantárgyankénti összesítése	02. 03. hó	munkaközösség vezetők, igazgatóhelyettes
a tanulói és intézményi adatok aktualizálása a KELLO rendszerben	03. hó	tankönyvfelelős
a tankönyvrendelések rögzítése a KRLLO rendszerben	04. 01.-27.	tankönyvfelelős
a szülők értesítése a megrendelt tankönyvekről	04. 20.	tankönyvfelelős
a tankönyvrendelés módosítása	05. 15. – 06. 30.	tankönyvfelelős
a kölcsönzött tankönyvek begyűjtése	06. 15.	osztályfőnök
a kiszállított tankönyvek átvétele	08. 01. – 24.	tankönyvfelelős
a tankönyvek kiosztása	08. hó	tankönyvfelelős
pótrendelés	08. 21. – 09. 15.	tankönyvfelelős

**A tankönyvellátásban közreműködők feladatai:****Az igazgató felelős**

- a tankönyvellátás megszervezéséért,
- a tankönyvellátás helyi rendjének kialakításáért,
- a tankönyvfelelős megbízásáért.

**A tankönyvfelelős**

- kapcsolatot tart a tankönyvellátás megszervezésében résztvevő magánszemélyekkel és a KELLO-val,
- lebonyolítja a tankönyvrendelést, pótrendelést,
- átveszi és kiosztja a tankönyveket,
- gondoskodik a tartós tankönyvek begyűjtéséről.

**A munkaközösség vezetők koordinálják a tankönyvek kiválasztását:**

- szorgalmazzák az egységes tankönyvcsaládok választását,
- évfolyamonként összesítik és továbbítják a megrendelni kívánt könyvet.

**Az osztályfőnökök**

- részt vesznek a tanév végén a kölcsönzött könyvek begyűjtésében.

A szaktanárok a munkaközösségekkel egyeztetve kiválasztják az általuk tanított osztályok számára a megrendelni kívánt tankönyvet.

## 5. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- Valamennyi tanulónak jogában áll részt venni osztálya és az iskola életének alakításában, javaslataival, kritikai észrevételeivel segíteni azt hozzáértése és felelőssége mértékéig. Ennek intézményesített formája a Diákönkormányzat. Az iskolai közéletre, tanulmányaira vonatkozó kérdéseivel tanórán kívül fordulhat tanáraihoz és az iskola vezetőihez személyesen is. A szóban feltett kérdésekre szóban, az írásban feltett kérdésekre írásban kell választ kapnia egy héten belül a panaszkezelés szabályai szerint.
- A véleménynyilvánítás során köteles mások emberi méltóságát tiszteletben tartani, mások tanuláshoz, információszerzéshez való jogát nem sértheti. Véleményének tanórán csak a pedagógus által irányított keretek között adhat hangot, alkalmazkodva a tanóra menetéhez és felépítéséhez.
- A tanuló joga, hogy a tanulmányi idő megrövidítésével előrehozott vizsgát tegyen, írásban benyújtott kérvény alapján, melyet az igazgató engedélyez.
- Minden tanuló kérhet tanári segítséget a tanuláshoz és egyéni problémáinak megoldásához (pl. mulasztás miatti pótláshoz) is.
- Joga, hogy teljesítményéről rendszeres tájékoztatást kapjon. / félévkor és évvégén /Jogosult érdemjegyeiről folyamatosan értesülni.
- A tanulók az iskolai döntéshozatalban a Diákönkormányzaton keresztül vehetnek részt, amelybe minden osztály jogosult képviseltetni magát
- Minden tanuló választhat és választható az osztálya és a Diákönkormányzat valamennyi tisztségére tanulmányi eredménytől függetlenül.
- Minden tanuló joga, hogy az iskola ifjúságvédelmi felelősének segítségét igénybe vegye.
- A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi ellátásban részesüljön.
- A tanuló egyéni munkarend szerinti státuszban is teljesítheti a követelményeket / szülői kérésre. A szülői kérelemről az Oktatási Hivatal által kijelölt szerv fog dönteni. A kérelem beadásának határideje a tanévet megelőző év június 15-e. - A tanuló vendégtanulói jogviszonyt létesíthet másik iskolával, amennyiben az anyaintézmény képzési rendjében nem szerepel a tanulni kívánt tantárgy. A követelményeket osztályozó vizsgákkal lehet teljesíteni.
- A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik, azonos, vagy más típusú nevelési- oktatási intézménybe. Tanköteles tanuló esetén szülői kérelem és az átvevő iskola befogadó nyilatkozata. A tanköteles tanuló jogviszonyának megszűnése és a másik iskolába való átvétel azonos dátummal dokumentálandó.

- A tanulót semmiféle hátrány nem érheti nemzeti és etnikai hovatartozásuk miatt.
- Iskolánkban, tiszteletben kell tartani a tanulók lelkiismereti és vallásszabadságát. Senki sem készíthető lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződésének megvallására, illetve megtartására. A tanulóknak tiszteletben kell tartaniuk diáktársaik, valamint az iskola vezetői, pedagógusai és alkalmazottai emberi méltóságát.
- A tanulók választójoggal rendelkeznek és választhatók diákképviselőbe. Saját ütemtervüket megalkotják, döntenek a DÖK nap programjáról, melynek időpontját a tantestület határozza meg. Évente egyszer diákgyűlés keretében közvetlenül tehetnek fel kérdéseket az iskola vezetőségének, illetve tanárainak. A diákok problémáik orvoslására felkereshetik képviselőiket, a szaktanárokat, osztályfőnököt, az intézmény vezetőjét. Erre szünetekben, vagy tanítási órák után van lehetőség.
- Minden tanuló joga, hogy megfelelő formában az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon az iskolai élettel kapcsolatban. / szóban vagy írásban /
- Tanuló joga, hogy folyamatosan értesüljön az krétanaplóban rögzített érdemjegyekről, a szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói bejegyzésekről.
- A témazáró dolgozatok időpontjáról a diákok legalább egy héttel azelőtt szerezzenek tudomást. A dolgozatokat a szaktanárok az írást követő két héten belül ki kell, hogy javítsák.
- A tanulók kérhetik, hogy tudásukról független vizsgabizottság előtt számoljanak be. A tanuló – kiskorú tanulónál a szülője aláírásával – a félév, illetve a tanév utolsó napját megelőző 30 napig jelentheti be, ha az osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván beszámolni. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy melyik tantárgyból kíván vizsgát tenni. A tanuló javítóvizsgát is tehet független vizsgabizottság előtt.
- A tanulók adatainak tárolása és kezelése a KIR és a KRÉTA rendszerben a jogszabályban előírtak alapján történik. Az ettől való eltérést (egyéb adatok tárolása, az adatok másoknak történő kiadása, törlése, módosítása) az érintettnek írásban kell engedélyezni.

## **A tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

- Tíz tanuló egybehangzó akaratával az iskolában diákkör alakítható. A diákkör akkor vehető iskolai nyilvántartásba, ha van felkért felnőtt vezetője.

- A nyilvántartásba vett diákkör működéséhez az iskola térítésmentesen biztosítja a helyiséget és a szükséges irodai eszközöket.

- A véleményezési jog gyakorlása szempontjából a tanulók nagyobb közösségének minősül a tanulók 50 %-a.

- A tanuló problémáinak megoldása, érdekeinek védelmében munkaidőben korlátozás nélkül kérdéssel fordulhat nevelőihez és az intézmény vezetőjéhez. Kérdéseit felteheti szóban, vagy írásban leadhatja a titkárságon elhelyezett dobozban.

A szóban feltett kérdésekre a kérdeztől azonnal vagy három napon belül megkapja a választ.

Az írásban feltett kérdésekre 30 napon belül a faliújságon találja meg a választ.

Ha panaszkod van, járj el az előzőekben leírtak szerint.

- A tanulók az iskolai életről újságcikket készíthetnek a diákönkormányzat vezetőjével egyeztetve, melyet az Apagyi Hírmondóban megjelentetünk.

- Egy tanítás nélküli munkanap programjának eldöntése a diákönkormányzat joga a nevelőtestület véleményének kikérése mellett. A program időpontjáról a diákönkormányzat dönt minden év májusában, s ezt az éves munkatervben rögzíteni kell. A tervezett program költségeinek fedezéséről a nevelőtestület a program időpontja előtt egy hónappal dönt. A nevelőtestület valamennyi tagja közreműködik a program lebonyolításában a diákönkormányzat vezetőjének kérése szerint.

- A tanuló tanulói jogviszonyán alapuló szociális támogatáshoz való jogait és választási jogait az első tanév megkezdésétől gyakorolhatja.

- Évente legalább három osztályfőnöki órán a tanulói jogokkal és kötelességekkel kell foglalkozni.

**A tanuló kötelessége:**

- Részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon.
- Eleget tegyen rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességének megfelelően tanulmányi kötelezettségének.
- Megtartsa a tanulmányi rendet, az iskola szabályzatának rendelkezéseit.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Megőrizzze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményének felszereléseit.
- Tisztelet és megbecsülést tanúsítson nevelői, tanárai és társai iránt is.
- Az iskolai étkezéseket az iskolai szabályoknak megfelelő helyen, kulturáltan fogyassza el. A tízórait a saját termében, a helyén a nagyszünetben, az ebédet pedig, csoportosan tanári kísérettel fogyaszthatják el.
- Betartsa a balesetvédelmi és tűzrendészeti szabályokat.
- Az iskola területén csak tanítási időben, illetve az általa választott vagy választható foglalkozások, rendezvények idején, felügyelettel tartózkodjon.
- A tanulónak kötelessége szabadidős, közösségépítő kirándulás illetve osztályprogram szervezése esetén az iskolai házirend által lefektetett viselkedési normákat betartani.
- Kerékpár, illetve gyalogtúrák szervezése előtt balesetvédelmi oktatásban részesülnek, melynek keretén belül felelevenítik a gyalogos, illetve a kerékpáros közlekedés szabályait.
- Elsajátítja és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Betartja, és igyekszik társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat, illetve minden iskolai rendezvényen olyan magatartást tanúsítson, ami méltó iskolánk diákjaihoz.



## 6. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái.

A dicséret és a jutalmazás elvei:

- Iskolánk dicséretben részesíti, illetve jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:
- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi,
- kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- jól szervezi és irányítja a közösségi életet tartósan, vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez,
- helyi versenyeken 1-3 helyezetteit,
- tankerületi versenyeken 1-3 helyezetteit,
- megyei szintű versenyek az első harmadban végzetteket,
- országos versenyek résztvevőit.

### A dicséret formái:

- A fenti elveknek megfelelő kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni dicséretet von maga után. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni.
- Elismerésként szóbeli és írásos dicsérek adhatók, mely utóbbiakat a tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba be kell jegyezni. A dicséretes és sikeres tanulók nevét közzé kell tenni az intézmény faliújságján.

Az írásos dicsérek formái:

- tanítói, tanári, napközi vezetői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatóhelyettesi dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.
- Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba is be kell vezetni. Az iskolai szinten is kimagasló teljesítményű

tanulók igazgatói és általános nevelőtestületi dicséretét a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt oklevéllel is elismeri az iskola.

## **A jutalmazás formái**

A gyerekek jutalmazása, értékelése nagyobb iskolai fórumok előtt történik.

Az osztály, iskola közössége elé állítjuk példaképnek kiemelkedő szorgalmú, magatartású gyerekeinket. Találkozhatunk az osztály és nagy közösségi faliújságokon.. Az egész évben kiemelkedők, a ballagási és tanévzáró ünnepség alkalmával, az igazgatótól vehetik át oklevél és könyvjutalmukat. A dicséretes tanulók könyv és tárgyjutalomban részesülhetnek. Ugyanez az elismerés illeti meg a tanulmányi és kulturális versenyek győzteseit, az év tanulóját, az év sportolóját, az iskola jó hírét egyéb módon öregbítő tanulót.

A csoportos dicsérettel rendelkező tanulóközösség tagjait az iskola jutalmazhatja oly módon, hogy a különböző iskolai rendezvényeken és kirándulásokon való részvételi költségek egészét vagy egy részét az intézmény fedezi.

## **7. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

***Kisebb vétségek esetén a tanulókat fegyelmező intézkedésben részesítjük.***

*Kisebb vétségnek számít:*

- házirend megszegése,
- kisebb szünetbeli, iskolán kívüli iskolai rendezvényeken történő fegyelemsértés,
- hanyagság a vállalt feladatok elvégzése során,
- tanórai, a tanítási órákon a többi tanuló haladás akadályozó rendbontás.

***Fegyelmező intézkedés lehet:***

*Szóbeli figyelmeztetés-megrovás:*

- Szaktanári: a tantárgyi követelményeket nem teljesítő, felszerelését rendszeresen nem hordó, a házi feladatait többször nem elkészítő.
- Osztályfőnöki: több tantárgyból jelentkező tanulási problémák, gyakori magatartási problémák esetén az osztályfőnök adhatja.

*Írásbeli figyelmeztetés-megrovás:*

- Az osztályfőnök: szóbeli figyelmeztetés után adható, abban az esetben, ha a szóbeli figyelmeztetés ellenére is problémák merülnek fel a tanuló tanulmányi munkájában, magatartásában.
- Igazgatói: Az osztályfőnök kezdeményezésére, az intézmény igazgatója adhatja.
- Nevelőtestületi.
- Gyermekjóléti eszmegbeszélő konferencia.

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1)/q szakaszában foglaltak alapján a tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait az SZMSZ tartalmazza.

**Az anyagi kártérítés szabályai**

Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz - a kár értékének megállapítása után a kárt meg kell térítenie.

A kártérítés mértéke: gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének 50%-át, - szándékos károkozás esetén a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg

**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 intézményünkben.**

## Cselekmények:

- a pedagógus munkájának zavarása pl. órai bekiabálás, nevetés, nevettezés, cukkolás.
- a közösségi oldalakon a pedagógusról, vagy az iskola bármely dolgozójáról igazságtartalommal nem bíró vélemény , vagy bármilyen engedély nélküli megjelentetés.
- tiszteletlen magatartás az intézmény dolgozóival szemben pl. : csúnya stílusú visszazólás, káromkodás, negatív jelzők használata.

- az iskola alkalmazottja elleni erőszakos , fizikai bántalmazás pl. : rúgás, pofozkodás, lökdösődés.

A cselekmények megelőzése, kivizsgálása, elbírálása:

- szülőkkal való szoros kapcsolattartás
- szakemberek bevonása
- iskolarendőr bevonása
- jelzés a gyermekjóléti szolgálat felé
- jelzés a gyámhivatal felé

### **8.Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét**

#### **OSZTÁLYOZÓ VIZSGA**

A vizsgákat 20/2012. ( VIII.31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint szervezzük meg.

Az Intézmény az osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Osztályozó vizsgát kell tennie teljesítményének értékelése céljából a tanulónak, ha a tanítási év során jogszabályban meghatározott mértékű igazolt és igazolatlan hiányzást gyűjtött össze, s emiatt félévi vagy év végi osztályzatát nem tudta a szaktanár megállapítani.

Az osztályozó vizsgához vezető hiányzás mértéke 250 óra, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 30 % - a.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben, ha

- felmentést kapott –kérelmére - a kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól sajátos helyzete miatt,
- engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

Sikeres osztályozó vizsga esetén az adott tantárgyból a tanulmányok megrövidítésére is engedélyt kaphat a tanuló.

A vizsgázónak az írásbeli vizsgák megválaszolásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként 45 perc. Szóbeli vizsga időtartama egy vizsgázónak egy tantárgyból 10 percnél nem lehet több. A tanulmányok alatti vizsgán a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete 62..§ (2) bekezdésének hatálya alá tartozó tanulónál a vizsga során lehetővé kell tenni mindazon mentességek, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló megfelelő vizsgálat, szakértői vélemény alapján kapott.

A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az Intézmény nem a Pedagógiai Programban meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta.

Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen, a tanulónak a tanévet ismételnie kell.

Osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább 10 nappal az iskola értesíti a szülőt az időpontról, helyről és a továbbhaladás követelményéről.

## **9. Az általános iskolai felvétellel kapcsolatos eljárás szabályai.**

**Az NTK. 51. §-át, valamint a 2012-es EMMI rendelet 24. §-át vettük figyelembe.**

Iskolánk a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi kérelmeket is tud teljesíteni, először a halmozottan hátrányos helyzetű kérelmét teljesíti. A további felvételi lehetőségekről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon legalább 15 nappal a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt nyilvánosságra kell hozni.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akinek lakóhelye vagy tartózkodási helye településünkön van. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek lakóhelye vagy tartózkodási helye településünkön található. Iskolánk amennyiben a megadott sorrend szerint az összes felvételi kérelmet nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a kérelmet benyújtókat meg kell hívni. Halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után sorsolás nélkül is felvehető az SNI-s igényű tanuló, valamint a különleges helyzetű tanuló. (Különleges helyzetű: szülője, testvére tartósan beteg, vagy fogyatékkal élő, testvére az adott intézmény tanulója, a szülő

munkahelye az iskola körzetében található, vagy az iskola lakóhelytől számított 1 km-en belül van.) A sorsolás alkalmával a fennmaradó neveket külön-külön papírszelvényekre felírva, összehajtva, kihúzzuk.

## 10. Egyéb rendelkezések.

- Az iskola vezetőinek, pedagógusainak fogadóidejéről a tanulókat és szüleiket az E-naplón keresztül kell tájékoztatni minden tanév elején, valamint évközben, ha változás áll be.
- A szülők az E-napló használatához belépési kódot kapnak a napló és az ellenőrző megtekintéséhez. Azok a szülők akik nem rendelkeznek odahaza internet hozzáféréssel az osztályvezető vagy osztályfőnök fogadó órájában az informatikai teremben lehetőséget kapnak a megtekintésre.
- Az iskola ellenőrizheti, hogy a tanuló az iskolába szűrő, vágó vagy tűzgyújtó eszközt hoz-e magával.
- A házirendet ki kell függeszteni minden osztályteremben, nevelőiben igazgatóiban.
- A házirendet minden tanulónak át kell adni elfogadását követően 30 napon belül. Ezt követően az osztályfőnökök gondoskodnak róla, ha új diákja érkezik. Módosítás esetén csak a módosításokat kell minden tanulóval írásban közölni.
- A házirendet minden tanév elején felül kell vizsgálni, szükség esetén módosítani kell.
- A házirend módosítására vonatkozó javaslattal a tantestület, az igazgató a DÖK és a szülői szervezet élhet, ha legalább tagjainak 20%-uk kéri.

A házirend hitelesítés után lép hatályba. Hitelesítése a nevelőttestület, a Diákönkormányzat, a Szülői szervezet képviselőjének aláírásával történik. Jóváhagyja, és törvényességi felügyeletet lát el a fenntartó.

## 11. Mellékletek

### Az Apagyi Zrínyi Ilona Általános Iskola Háziarendjének módosításának elfogadása és jóváhagyása

A fenti Háziarend kiegészítésének elfogadásával kapcsolatban az Nyíregyházi Tankerületi Központ – a jogszabályban meghatározottak szerint – egyetértési jogot gyakorolt.

Apagy, 2022. szeptember 15.

.....  
Nyíregyházi Tankerületi Központ

A fenti Háziarend módosításával kapcsolatban az SZMK – a jogszabályban meghatározottak szerint – egyetértési jogot gyakorolt.

Apagy, 2022. szeptember 15.

*Bartók... .. György... ..*  
SZMK képviselője

A fenti Háziarend módosításával kapcsolatban a Diákönkormányzat – a jogszabályban meghatározottak szerint – egyetértési jogot gyakorolt.

Apagy, 2022. szeptember 15.

*Pálné Gócsy Eszrén*  
Diákönkormányzat – vezető

A fenti Háziarend módosítását az intézmény vezetőjének előterjesztése után a **nevelőtestület 13 igen 0 nem** tartózkodó szavazattal elfogadta. Az elfogadást a nevelőtestület jelenlévő képviselői aláírásukkal tanúsítják.

Apagy, 2022. szeptember 15.

*... .. Kollós... ..*

A nevelőtestület képviselője

Apagy, 2022. szeptember 15.



*Borbély... .. Repulik... .. Edit*  
intézményvezető