A Szentesi Klauzál Gábor Általános Iskola házirendje

A házirend készítésekor véleményezési jogát gyakorolta a szülői szervezet és a diákönkormányzat.

2026

A Szentesi Klauzál Gábor Általános Iskola házirendje

l. Az iskola jellege és a nevelés irányultsága

1.1 Az intézmény befogadó, integráló intézmény, elsődleges célunk a hozzánk érkező tanulók hátránykompenzációja, melyet a tanuló-szülő-iskola hármas egységének működtetésével érünk el. Ebből következik, hogy a hozzánk beiratkozók és szüleik elfogadják ezt az irányultságot, és az együttműködés alapelvének megfelelően viszonyulnak az intézményhez. Az iskola tanulóitól elvárjuk, hogy a pedagógiai programban kifejtett célkitűzések és értékek elfogadásával végezzék munkájukat, erősítsék az iskola szellemiségét.Tanulmányi kötelezettségeik teljesítése mellett vállaljanak részt az iskola egyéb tevékenységeiben, tartsák be az iskola rendjét és a házirendben meghatározott szabályokat, tevékenységükkel erősítsék osztályuk és az iskola közösségi életét, gazdagítsák az iskola hagyományait! Magatartásuk, megjelenésük, beszédük és viselkedésük legyen méltó az intézmény szabályaihoz és normáihoz.

1.2 Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője elfogadja az iskola nevelési alapelveit, ezzel együtt tiszteletben tartja az általánosan elfogadott humánus értékrendet.

2. A tanítás és az iskola rendje

2.1. A tanulók iskolába érkezésének időpontja *legkésőbb 15 perccel* az órakezdés előtt.
Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

1. óra:	8.00-8.45
2. óra:	9.00-9.45
3. óra:	10.05-10.50
4. óra:	11.00-11.45
5. óra:	11.55-12.40
6. óra :	12.50-13.35

2.2. *Becsengetés után* tanulóink – a lezárt termek kivételével – kötelesek a tantermekben tartózkodni. Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus a digitális naplóban rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki. Ha a tanuló késéseinek időtartama eléri a 45 percet, a legutolsó késés óráját igazolatlannak tekintjük.

2.3. *Az iskola épületét tanulóink sem lyukasórában, sem szünetekben nem hagyhatják el*. Rendkívüli esetekben az iskola elhagyása kizárólag az osztályfőnök vagy az igazgatóhelyettes vagy igazgató engedélyével történhet. Az óraközi szünetekben diákjaink a tantermekben nem tartózkodhatnak.

2.4. *A diákok ügyeik intézése érdekében* a pedagógusokat a szünetekben, vagy a tanítási órák után kereshetik föl. A tanári szobábantanuló csak a pedagógusok rendkívüli engedélyével tartózkodhat!

2.5. A szülők az iskola által kijelölt *fogadóórákon,* sürgős esetben pedig – időpont-egyeztetés után – a megbeszélt időpontban kereshetik föl az iskola tanárait. Idegen személyek az épületben csak a beléptető rendszerben történő bejelentkezést követően tartózkodhatnak.

2.6. *A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. étkezés), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja*. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.

2.7. *A 245/2024*. Kormányrendelet értelmében a tanulók digitális eszközeit az első órát tartó tanár begyűjti az erre a célra kialakított tárolókba, a tanulók azt az intézmény elhagyása előtt jogosultak az őket ellátó pedagógustól felvenni.

2.8. A szaktanárok óráik időtartamára saját belátásuk szerint bíznak meg tanulókat a hetesi feladatok elvégzésével, az e feladat ellátásával megbízottak számára a hetesi feladatok ellátása kötelező.

2.9. *A választható tantárgyakról* az órát várhatóan tartó pedagógus nevének és a felkészítés szintjének megjelölésével az iskola minden évben március 15-ig tájékoztatót tesz közzé. *A tanuló május 20-áig adhatja le tantárgyválasztási szándékát. Választását csak a szülő és a tanuló írásos kérelme alapján, minden tanév június hónapjában, igazgatói engedéllyel módosíthatja.* Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásra (ide számít a tagozatos és specifikációs osztályok emelt szintű képzése), akkor az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

2.10. Osztályozó vizsgát szervez az iskola június, augusztus hónapjában, szükség esetén más időpontban is. Az osztályozó vizsgárajelentkezést az általános igazgatóhelyettesnek kell benyújtani.

2.11. Nagyobb összegű pénzt, *értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába*. Szükség esetén azokat tanulók esetében az osztályfőnök, munkavállalók esetében a gazdasági iroda megőrzésre átveszi; az iskola felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal.

2.12. A 175/2003. Kormányrendelet szabályozza azon tárgyak körét, melyeket az intézménybe TILOS behozni. Így különös tekintettel a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök, például szúró, vágó eszközök. Továbbá a 18. életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termékeket, dohánytermékeket, szeszes italt sem lehet az intézménybe behozni, azt a tanulóknak maguknál tartani.

2.13. Tanulóinknak lehetőségük van a menzai szolgáltatások igénybevételére. Igénylésüket minden tanév végén, illetve pótlólag a tanév elején a szülő – nagykorú diák esetén a tanuló – aláírásával ellátva adhatják le. A menzai térítési díjakat legkésőbb minden hónap 15-éig kötelesek befizetni, illetve az intézményben közzétett időpontban.

2.14. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

2.15. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. A feladattal megbízott személyelektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartóírásos egyetértő nyilatkozatát.

2.16. Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

2.17. *Tanulószobai foglalkozásokat és napközit* az intézmény minden évben szervez, *kollégiumot nem működtet*. Kollégiumi elhelyezési kérelemmel az intézmény igazgatójához lehet fordulni, aki segítséget nyújt a kollégiumi férőhely biztosításához.

2.18. *A szaktantermek felszerelésének használata* kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink kötelesek közreműködni az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.

2.19. *Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk*, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök az elektronikus naplóban rögzítik. A tanulók kötelesek betartani az egyes szaktantermekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonságiszabályokat. A pedagógusok a saját maguk készítette oktatási eszközöket az igazgató engedélyével vihetik be a tanítási órákra.

2.20. A tanulói baleseteket azonnal be kell jelenteni az intézmény titkárságán a felelősnek. A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal.

2.21. *Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, az e-cigaretta és a vízipipa használata, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása.* Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlannak tekintjük.

2.22. *A könyvtár állománya és olvasótermi szolgáltatásai a könyvtár nyilvántartási idejében rendeltetésszerűen használhatók.* Sportlétesítményeink a fiatalok rendelkezésére állnak az iskolai munkaterv és órarend szerint. Az egyéni és közösségi igényeket a testnevelő tanárokkal és az iskola vezetésével kell egyeztetni.

2.23. *A számítógépeket* az órát tartó, a kezelésért felelős pedagógusok felügyelete mellett, a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják diákjaink.

2.24. *A házirend előírásai a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások (tánc és dráma, művészetek tantárgyak, az osztálykirándulások és iskolai szervezésű táborok, iskolai színház- és múzeumlátogatások, kirándulások, versenyek) lebonyolításakor is érvényesek.* A projektoktatási formában szervezett iskolai foglalkozásokat a résztvevő osztályok diákjain kívül az iskola más tanulói nem látogathatják.

3. A hiányzások igazolásának rendje

3.1. A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok a digitális naplóban rögzítik. A szülők és a diákok számára az iskola jogosultságot ad az előbbiekben felsorolt adatok megtekintéséhez, amelyhez jelszavas védelmet biztosít.

3.2. *Tanulóink hiányzásának igazolását* az iskola szervezeti és működési szabályzatának előírásai szerint az osztályfőnökök végzik, követik nyomon, alapvetően a KRÉTA-rendszer és az EESZT-rendszerek összekapcsolása révén automatikusan.

3.3. Tanulóink évente legföljebb három nap időtartamra – szüleik (nagykorú diák esetében a tanuló) *előzetes* írásbeli kérelmére – *engedélyt kaphatnak a távolmaradásra*. Az osztályfőnök utólagos szülői

igazolást nem fogadhat el. A három napot meghaladó előre látható hiányzáshoz az osztályfőnök javaslata alapján az igazgató engedélye szükséges.

4. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei

4.1 Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját *képességeihez mérten kiemelkedően végzi*, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt ér el, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ért el, a közösségi életben tartósan jó munkát végez. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük.

4.2 *Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséreteket adjuk:* szaktanári, osztályfőnöki, igazgatói és nevelőtestületi dicséret. Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Azok a tanulók, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport kulturális versenyek győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese, stb.) jutalomban részesülhetnek, amelyet a ballagási vagy a tanévzáró ünnepélyen az iskolaközösség előtt nyilvánosan vesznek át.

4.3 Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi*, fegyelmező intézkedésben* részesül. A *fegyelmező intézkedések* a következők lehetnek: szaktanári figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás igazgatói intés, figyelmeztetés megrovás. A fegyelmező intézkedésekről a szülőket a digitális napló révén tájékoztatja az iskola. A fegyelmező intézkedések minden esetben fokozatosak és arányosak az elkövetett cselekménnyel.

5. A diákok jogai és kötelességei

5.1 A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák *a diákok egyéni és kollektív jogait*. Az iskola pedagógiai programja, SzMSz-e és házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll. A pedagógiai programról tájékoztatást – munkaidőben – az iskola vezetőitől lehet kérni.

5.2 *A tanulók legfontosabb egyéni jogai*: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.

5.3 Tanulóközösségeinknek joguk van *az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra.* A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával.

5.4 A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá *tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.*

5.5 *Diákjainknak joguk van, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel hamarébb tájékoztatást kapjanak.* A megírt dolgozatokat két tanítási héten belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül (a pedagógusnak felróható okból) nem kerül sor, a gondviselők egyenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését.

5.6 *Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az iskola diákönkormányzatot segítő tanárával tart kapcsolatot,* problémáival és kérdéseivel közvetlenül az iskola igazgatóját keresheti meg.

5.7 Tanulóink kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a *saját környezetüknek és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák lebonyolítása.*

5.8 Tanulóink számára az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek (számítógépterem, tornaterem, könyvtár, stb.) használati rendjét szabályozó utasítások betartása kötelező.

Záró rendelkezések

Jelen házirend 2026.szeptember 1-jén lép életbe.

Az iskola házirendjének betartása a Szentesi Klauzál Gábor Általános Iskola minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta, amit jelen aláírásukkal megerősítenek.

Jelen Házirendet a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény (Nkt. CXC./2011. 83.§ (2)/i része alapján a Fenntartó ellenőrzi.

Bármilyen módosítás esetén a Szülői Szervezet útján, valamint szülői értekezletek alkalmával a szülőkkel közöljük, osztályfőnöki tevékenységhez kapcsolódóan, nagyobb változás esetén a Diákönkormányzat bevonásával a tanulóinkkal egyeztetjük, tudomásukra hozzuk.

Jelen Házirend egy példánya az igazgatói irodában hozzáférhető, elektronikusan az intézmény honlapján olvasható.

Szentesi Klauzál Gábor Általános Iskola 1. bélyegző

Őze Tímea
igazgató

Jelen házirendet a nevelőtestület 2026.08.24-én megismerte, azt egyhangúlag elfogadta.

Fári Andrea
a nevelőtestület képviseletében

Jelen házirendet a Szülői Szervezet véleményezte, melyet képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal igazolok.

2026.08.27.

a szervezet elnöke

Jelen házirendet a Diákönkormányzat véleményezte, melyet képviseletében és felhatalmazása alapján aláírásommal igazolok.

2026.08.25.

Lakatos Szamanta Zoé
DÖK diákvezet