

# HÁZIREND

VÁCHARTYÁNI  
APÁCZAI CSERE JÁNOS  
ÁLTALÁNOS ISKOLA

OM: 032435

2020/2021-es tanév



## A házirend célja

A házirend célja, hogy megállapítsa:

- az egyes tanulói jogok gyakorlásának módját, -
- az egyes tanulói kötelezettségek teljesítésének módját,
- az iskolai tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola és helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét, az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó, iskolán kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartást. .

## **A házirend hatálya**

A házirend személyi hatálya kiterjed:

az intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyre,  
az iskolai ellátásában részesülő tanulóra, illetve meghatározott esetekben a szülőre.

A házirend időbeli hatálya:

a tanulók- és szüleik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart, kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

A házirend területi hatálya:

A házirend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is - az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében - az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A házirendet az iskolaigazgató készíti el és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet, továbbá az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol.

A házirendet a nevelőtestület részéről az igazgató írja alá.

### **A házirend nyilvánossága**

A házirend az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni.

Ki kell függeszteni a központi faliújságra, valamennyi tanteremben, könyvtárban

A házirend változásakor a házirendet ismételten nyilvánosságra kell hozni, a házirend egy-egy példányát ismét át kell adni az érintetteknek.

## **I. Az iskolai tanulói munkarend**

1. Az intézményben alkalmazott oktatás munkarendje: nappali oktatás munkarendje.

### **2. Az iskola nyitva tartása,**

Az ügyintézés időpontjai:

Az iskola tanév közbeni nyitvatartási ideje:

hétfőtől – péntekig: 7.00 -20.00 óra

### **A gyermekek felügyeletét 7-17 óráig biztosítjuk.**

Az iskolában a tanulók és szüleik a **hivatalos ügyeiket** (beleértve az információ, tájékoztatás kérést, valamint a gazdasági jellegű ügyeiket) a következő időpontban intézhetik **7.30 – 15.30-ig**.

A szülők a tanítási időben az iskolában nem tartózkodhatnak! A tanítást követően portaszolgálat működik.

### **3. Szülői értekezlet, fogadóóra rendje**

A tanév során 2 szülői értekezletet tartanak az osztályfőnökök, ahol a szülők tájékoztatást kapnak az iskola, az osztály életéről.

A fogadóórát előzetes egyeztetés alapján azok a szülők vehetik igénybe, akik élni szeretnék a pedagógussal történő négy szemközti beszélgetés lehetőségével. A beszélgetések időtartama maximum 10 perc. A pedagógusok legfeljebb az iskola nyitvatartásáig állnak a szülők rendelkezésére.

## **II. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje:**

### **A) Tanórai foglalkozások rendje**

1. A tanórai foglalkozások becsengetéskor kezdődnek és kicsengetésig tartanak.

2. A tanulónak becsengetéskor a tanóra tartási helyén /tanteremben/ kell tartózkodnia.

3. A zárva tartott termek esetében a tanórák megkezdése előtt a tanulóknak a terem előtt kell gyülekezniük.
4. A tanítási órákra köteles a tanuló a tanszerét, felszerelését, valamint tájékoztató füzetét, ellenőrző könyvét előkészíteni.
5. A tanuló a tanórai foglalkozás során köteles betartani a pedagógus utasításait, a tanóra rendjét nem zavarhatja, szólási szándékát kézemeléssel kell jeleznie, s csak a pedagógus szólítására szólhat.
6. A tanuló a tanórai foglalkozáson köteles részt venni.
7. Minden tanulónak joga van a háborítatlan, nyugodt tanuláshoz.
8. Az írásbeli számonkérés rendje: A tanulókkal egy napon legfeljebb 2 írásbeli témazáró - dolgozat vagy felmérő íratható.

## **B) Az egyéb foglalkozások rendje**

1. A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola által szervezett egyéb foglalkozáson.

### **Az egyéb foglalkozások formái:**

Rendszeres elfoglaltságok pl: szakkör, önképzőkör, sportkör, diákkör, énekkar.

Nem rendszeres elfoglaltságok: iskolai rendezvények, ünnepségek, múzeum, színház, mozi látogatás.

2. A tanuló kezdeményezhet különböző tanórán kívüli foglalkozásokat és részt vehet azokon.

Kezdeményezheti iskolai diákkör létrehozását. A kezdeményezést írásban kell benyújtani az intézményvezető számára.

Az iskola a kezdeményezett diákkörre vonatkozó javaslatot a faliújságon közzé teszi.

3. A tanuló joga, ahogy tagja legyen a rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásoknak, diákkörnek, különböző köröknek, valamint iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.

Az iskola akkor köteles megszervezni és biztosítani a kezdeményezett foglalkozás működését, ha az arra jelentkezők létszáma eléri a 10 főt, és rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi és személyi feltételek.

4. A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel adott tanévben kötelező, ha arra a tanuló jelentkezett. A rendszeres tanórán kívüli foglalkozáson való részvételről kijelentkezni csak a következő évi igényfelméréskor lehet.

5. Rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások ingyenesek, de egyes szakkörök és az önképzőkörök – azok jellegétől függően – térítési díjak is lehetnek. Ennek feltételeit, a fizetendő díjakról való tájékoztatást az intézmény a jelentkezések előtt megadja.

**6.** Nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (pl.: színház, mozi, múzeum stb. látogatás) igénybevételeért részvételi díjat kell fizetni. A foglalkozásokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője számára meg kell adni. (A részvételi díjas foglalkozáson való részvétel a tanuló számára nem lehet kötelező úgy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.)

**7.** A tanórán kívüli foglalkozások időpontját és helyszínét az intézmény a foglalkozásra jelentkezők, valamint a foglalkozást tartó igényei figyelembe vételével állapítja meg.

Atanítási órák elsőbbséget élveznek az egyéb foglalkozásokkal szemben.

**8.** A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók írásbeli, vagy szóbeli tájékoztatást kapnak.

### **III. A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgokra vonatkozó szabályok**

A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgok iskolába történő bevitelére vonatkozóan a tanulónak be kell tartani az alábbi előírásokat.

**1.** Nem vihetők az iskolába olyan eszközök, melyekkel a tanulók saját, egymás, valamint az iskola dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik, illetve balesetet okozhatnak.

Nem vihető az iskolába olyan dolog, mely alkalmas arra, hogy a tanórát, a tanítás rendjét megzavarja.

Ha a tanuló az óra menetét, a tanítás rendjét megzavarja, tőle a tanítás idejére elvehető a munkát zavaró, nem engedélyezett tárgy, dolog (a tárgyat a pedagógus a tanítás után köteles visszaadni a tanulónak vagy a szülőnek).

Az iskolába a tanuláshoz szükséges felszerelésen kívül egyéb-infokommunikációs eszköz (IKT), balesetet okozó tárgy nem hozható.

**2.** Testnevelés órára nem vihető be semmilyen, a testneveléshez nem szükséges dolog, eszköz, valamint a balesetvédelmi, illetve a védő-óvó intézkedések szempontjából tiltott eszköz: pl.: nyaklánc, óra, gyűrű, mobiltelefon stb.

A tanuló a testnevelési órák ideje alatt a pedagógus felügyeletére bízhatja azokat az értéktárgyait, melyekre a testnevelés órák alatt felügyelni nem tud. Az iskola csak azokért a tárgyakért vállal felelősséget, melyeket a diákok a tanóra megkezdése előtt az iskola dolgozói részére (pedagógus) megőrzésre átadnak.

**3.** A mobiltelefon az iskolában való tartózkodás alatt csak kikapcsolt állapotban lehet a tanulónál. A tanulók az intézmény területén belül engedély nélkül nem használhatják mobiltelefonjukat. Ezen szabály megszegése esetén a készüléket a szülő veheti át.

**Az iskolába behozott bármilyen tárgy eltűnése vagy sérülése esetén az intézmény semmiféle felelősséget nem vállal, kártérítést nem fizet.**

**4.** Amennyiben a tanuló 1-4. pontban foglaltakat figyelmen kívül hagyva hoz be dolgokat az iskolába, az iskola a keletkezett kárért nem felel.

**4.** A tanulók öltözeke, hajviselete ne legyen kirívó, korához illő legyen!



5. A tanulók kabátjukat, utcai cipőjüket csak az erre kijelölt helyen tárolhatják. Festett haj, smink, mű vagy festett köröm, valamint testékszer viselése nem engedélyezett!

**IV. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend**

Az intézmény munkarendje az egészséges életmód támogatása szempontjai szerint kerül kialakításra, melyre vonatkozó szabályok betartása az intézményben miikdenki számára kötelező.

1. A kötelező órákat a tanulók az órarendjük szerint, az alábbi munkarendben kötelesek teljesíteni:

| <i>A tanítási<br/>óra<br/>sorszáma</i> | <i>A<br/>tanóra<br/>időtartá</i> | <i>A tanóra kezdő-<br/>és befejező<br/>időpontja</i> | <i>A tanórát<br/>követő szünet<br/>időtartama</i> |
|----------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 0.                                     | 45 perc                          | 7:05 – 7:50                                          | 10perc                                            |
| 1.                                     | 45 perc                          | 8:00 – 8:45                                          | 15perc                                            |
| 2.                                     | 45 perc                          | 9.00. – 9:45                                         | 15 perc                                           |
| 3.                                     | 45 perc                          | 10:00 – 10:45                                        | 15perc                                            |
| 4.                                     | 45 perc                          | 11:00 – 11:45                                        | 10 perc                                           |
| 5.                                     | 45 perc                          | 11:50 – 12: 40                                       | 5 perc                                            |
| 6.                                     | 45 perc                          | 12:45 -13:30                                         | 15perc                                            |
| 7.                                     | 45 perc                          | 13:45 - 14:30                                        | 5 perc                                            |
| 8.                                     | 45 perc                          | 14:35 - 15:20                                        | 5 perc                                            |
| 9.                                     | 45 perc                          | 15:25 - 16:10                                        | 5 perc                                            |
| 10.                                    | 45 perc                          | 16:15 – 17:00                                        |                                                   |

2. A menzai étkeztetés ideje az ebédlőben: 11.45-től 14.30-ig tart, tanári felügyelet mellett, a csoportbeosztás alapján.

Az első szünetben van lehetősége a tanulóknak a reggeli, a tízórai és az ebéd elfogyasztására, valamint udvari szünetekben kizárólag a beton teraszon, vagy a padon ülve étkezhetnek.

3. Az iskolaigazgató a rendkívül indokolt esetekben rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

4. A tanulóknak az első óra előtt 10 perccel az intézményben kell tartózkodniuk.

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

### **A) A tanuló véleménynyilvánításának rendje, formája**

1. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson:  
- az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről,

- az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
- az iskola működéséről.

2. A tanuló a véleményét:

- önállóan, saját maga, illetve
- a tanulók képviselte útján is elmondhatja.

3. Az iskola a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:

- A tanuló a vélemény-nyilvánítási jogával a tanítási órán, a pedagógus által meghatározott keretek között élhet. (A pedagógus az óra menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanulók véleményt nyilváníthassanak.)

- A tanuló véleményt nyilváníthat az egyéb foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.

- A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az iskola erre a célra létrehozott, erre alkalmat adó fórumain, (az internetes fórumok kivételével) az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon.

Ilyenek: a diákönkormányzat, a szülői szervezet, valamint egyéb iskolai közösségek fórumai, pl. iskolagyűlés.

**A pedagógusok közfeladatot ellátó személyek,** akiket jogi védelem illet meg rágalmazás, rossz hír keltés, hitelrontás, becsületsértés esetén. (Lásd Btk. 226/A, 226/B paragrafus)

**4.** A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő az 1. pontban meghatározott jogokat

- szóban:
- az iskola vezetői vonatkozásában fogadóórájuk idejében,
- írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.

**5.** A véleménynyilvánítás formái:

- személyes megbeszélés,
- gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
- írásos megkeresés, véleménynyilvánítás.

**6.** A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló illetve a tanuló képviselője nem sértheti az iskola alkalmazottjainak, a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

## **B) A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái**

**1.** A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről. Ennek érdekében a tanuló joga, hogy:

- tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről tájékoztatást kapjon a pedagógustól,
- megismerje a teljesítménye értékelésének elveit és eredményét (az értékelési elveket a tanév elején a pedagógusok ismertetik a tanulókkal),
- megismerje a számonkérések formáit és évközi rendjét, a megírandó témazáró dolgozat idejéről előre tájékoztatást kapjon – figyelembe véve a helyi tanterv erre vonatkozó rendelkezéseit, írásbeli dolgozatát annak megírásától számított 10 munkanapon belül, a pedagógus értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse,

- tanulmányairól tájékoztatást kapjon úgy, hogy tantárgyanként havonta legalább egy érdemjegye legyen.

**2.** A tanuló joga, hogy információt kapjon:

- az iskola működésével, működési\_rendjével kapcsolatos kérdésekről,
- az iskolai pedagógiai programról, és a helyi tantervről.

**3.** A tanuló joga, hogy kérdést intézzon az iskola vezetői hez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.

**4.** A pedagógusok és az intézményvezető feladata, hogy gondoskodjanak arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

A tájékoztatás formái:

- szóbeli és írásbeli tájékoztatás,

A tájékoztatás a tartalmának, jellegének megfelelően történhet:

- közösen, illetve egyénileg.

A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat

- az intézményvezető,
- a nevelőtestület,
- a szaktanár,
- az osztályfőnök,
- az oktató-nevelő munkát végző pedagógus.

A tanuló az ellenőrzőjét/tájékoztató füzetét minden nap hozza magával!

5. A tájékoztatás rendje a következő:

- az iskola nyilvános dokumentumai:
  - az SZMSZ,
  - a pedagógiai program
- mindenki számára elérhető helyen - a könyvtárban és a honlapon - elhelyezésre kerülnek,

6. Az intézmény zárva tartására vonatkozó tájékoztatás megtörténik a szülői értekezleteken, a tanulók tájékoztató füzetébe, ellenőrzőjébe való bejegyzéssel, a tájékoztatás iskolai hirdetőtáblára történő kifüggesztésével valamint az iskolai honlapon.

## **VI. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái**

A tanulók jutalmazásának elvei:

Jutalom különböző szempontok figyelembevételével adható.

Kiemelt szempontok:

- tanulmányi eredmény,
- szorgalom,
- magatartás;
- sportteljesítmény,
- kulturális tevékenység,
- közösségi tevékenység.

A tanulmányi eredménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- a különböző szintű tanulmányi versenyen elért jó eredmény.

A tanítási év végén: (kiadható) Az “év tanulója” cím odaítélése tantestületi döntés alapján. A szorgalommal kapcsolatban jutalmazható az osztályon-, iskolán belül kiemelkedő szorgalom. A magatartással kapcsolatban jutalmazható a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.

A sportteljesítményével kapcsolatban jutalmazható:

- az iskolán belül kiemelkedő sporteredmény, illetve tevékenység
- a különböző szintű sportversenyeken elért jó eredmény.

A tanítási év végén: (kiadható) “Az év sportolója” cím, tantestületi döntés alapján.

A kulturális tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható az iskolán belül, illetve az iskolához kapcsolódóan, az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló, példamutató, kiemelkedő, kulturális élet területén elért jó eredmény, illetve tevékenység.

A közösségi tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő közösségi tevékenység, valamint
- az iskolán kívül, de az iskola nevéhez kapcsolódóan annak jó hírnevét ápoló, növelő, kiemelkedő közösségi tevékenység.

A jutalmazás történhet:

- egyénileg,
- csoportosan, adott közösség, illetve osztály számára.

A tanulók jutalmazásának formái

A tanulók jutalmazásának főbb formái:

- szóbeli dicséret,
- írásbeli dicséret.

A jutalmazás egyéb formái:

- egyén esetében: tárgyjutalom, elsősorban könyv,
- közösség esetében: tárgyjutalom, illetve jutalomkirándulás, egyéb kulturális, sport stb. tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény (pl. belépőjegy juttatás stb.)

A szóbeli dicséret valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik.

Írásbeli dicséret: oklevél átadással és/vagy az e-naplóba, illetve bizonyítványba történő bejegyzéssel történik.

A szóbeli és írásbeli dicséret ünnepélyes keretek között is adható, ha arról a jutalmazó úgy dönt.

A jutalmazások fokozatai:

- szaktanári szóbeli dicséret,
- szaktanári írásbeli dicséret,
- osztályfőnöki szóbeli dicséret,
- osztályfőnöki írásbeli dicséret,
- nevelőtestületi szóbeli dicséret,
- nevelőtestületi írásbeli dicséret,
- igazgatói szóbeli dicséret,
- igazgatói írásbeli dicséret.



Az írásbeli dicséret mellé tárgyi (könyv) jutalom is adható.

## **VII. A fegyelmező intézkedések formái- és alkalmazásának elvei**

Ha a tanuló a kötelességeit enyhébb formában megszegi, ellene fegyelmező intézkedéseket kell alkalmazni.

Az intézkedések formái:

szaktanári  
figyelmeztetés ,

osztályfőnöki                      szóbeli  
figyelmeztetés,

osztályfőnöki                      írásbeli  
figyelmeztetés,

osztályfőnöki  
(írásbeli)  
intés,

osztályfőnöki (írásbeli)  
megrovás, igazgatói  
(írásbeli) figyelmeztetés,  
igazgatói (írásbeli) intés.  
igazgatói rovás,  
nevelőtestületi figyelmeztetés.

Az intézkedések alkalmazásánál, annak fokozatai meghatározásánál elsősorban az osztályfőnök dönt, a szaktanárok véleménye kikérését követően.

A szaktanárok fegyelmező intézkedésként szaktanári szóbeli és/vagy írásbeli figyelmeztetést adhatnak annak a tanulónak, akinek magatartása az órájukon nem kielégítő, illetve az órai munka feltételeinek nem tesz eleget.

- Vétkes és súlyos kötelességszegés

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárást kell lefolytatni. A fegyelmi eljárást követően írásbeli határozattal lehet fegyelmi büntetést kiszabni.

Az így kiszabott fegyelmi büntetés

- formái: megrovás,  
- szigorú megrovás,  
    áthelyezés másik iskolába (ez utóbbi esetben, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott),  
- kizárás az iskolából (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható).

## **VIII. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai**

1. Iskolánkban az alábbi vizsgákat szervezzük:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- különbözeti
- javítóvizsga.

2. Osztályozó vizsgát kell tennie: a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja,

- és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
3. Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha-valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkesik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.
  4. Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanítási évnek a végén elégtelen osztályzatot kapott.
  5. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

6. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel az osztályozó vizsga, a pótló vizsga és a javítóvizsga előtt közölni kell!
7. Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve amelyik tantárgynál nincs munkaközösség, a szaktanárok állapítják meg.
8. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

| TANTÁRGY            | ÍRÁSBELI | SZÓBELI | GYAKORLAT |
|---------------------|----------|---------|-----------|
|                     | VIZSGA   |         |           |
| ALSO TAGOZAT        |          |         |           |
| Magyar nyelv        | IRASBELI | SZOBELI |           |
| Magyar irodalom     | IRASBELI | SZOBELI |           |
| Idegen nyelv        | IRASBELI | SZOBELI |           |
| Matematika          | IRASBELI | SZOBELI |           |
| Etika               |          | SZOBELI |           |
| Környezetismeret    | IRASBELI | SZOBELI |           |
| Enek-zene           |          | SZOBELI | GYAKORLAT |
| Vizuális kultúra    |          |         | GYAKORLAT |
| Eletvitel és        |          |         |           |
| Inform/Digit.kult.  |          | SZÓBELI | GYAKORLAT |
| Testnevelés         |          |         | GYAKORLAT |
| FELSŐ TAGOZAT       |          |         |           |
| Magyar nyelv        | IRASBELI | SZOBELI |           |
| Magyar irodalom     | IRASBELI | SZOBELI |           |
| Idegen nyelvek      | IRASBELI | SZOBELI |           |
| Matematika          | IRASBELI | SZOBELI |           |
| Etika               | IRASBELI | SZOBELI |           |
| Történelem          | IRASBELI | SZOBELI |           |
| Term.ism./term.tu   | IRASBELI | SZOBELI |           |
| Fizika              | IRASBELI | SZOBELI |           |
| Kémia               | IRASBELI | SZOBELI |           |
| Biológia            | IRASBELI | SZOBELI |           |
| Földrajz            | IRASBELI | SZOBELI |           |
| Enek-zene           | IRASBELI | SZOBELI | GYAKORLAT |
| Tánc- és színház    |          | SZOBELI | GYAKORLAT |
| Vizuális kultúra    |          |         | GYAKORLAT |
| Inform./Digit.kult. |          | SZOBELI | GYAKORLAT |
| Technika,           |          |         | GYAKORLAT |
| életvitel és        |          |         | GYAKORLAT |
| Testnevelés         |          |         | GYAKORLAT |

## **IX. Gyermekek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

### **A) A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása:**

Ha a tanuló a tanítási órától távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha:

1. A tanuló a szülő előzetes írásbeli kérelmére - engedélyt kapott a távolmaradásra.

Az engedélyezés helyi rendje a következő:

- hivatalos kikérőt kell benyújtani, melyet:
- az osztályfőnök (ha a kikérés 1-6 napig terjed), illetve
- az intézményvezető (ha a kikérés 6 napon túl terjed) hagy jóvá,
- a tanuló beteg volt, s ezt az alábbiak szerint igazolja, a betegség miatti mulasztás igazolására orvosi igazolás szükséges annak érdekében, hogy igazolt legyen az a tény is, hogy a tanuló ismét egészséges, és látogathatja az intézményt. Az igazolást az üzenő füzetbe és az e-naplóba kell beíratni.
- a tanuló hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A tanuló hiányzását a hatóság által kiállított igazolással kell igazolni.
- a tanuló egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A hiányzását a szülő igazolhatja. Az igazolás az üzenő füzetbe, illetve az e-naplóba bejegyzéssel történik.

A tanuló részére a szülő összesen legfeljebb hat tanítási napot igazolhat a fentiek alapján. A szülő nem köteles indokolni a tanuló hiányzásának okát.

A hiányzás igazolását az oktatásban való ismételt részvétel megkezdését követően, de legkésőbb 5 munkanapon belül be kell mutatni!

Ha a távolmaradást a tanuló nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.

### **B) Késések és azok igazolása**

Ha a tanuló tanórai foglalkozások kezdetére nem érkezik meg, a késését igazolnia kell. A késéseknél nem kell figyelembe venni azokat a késéseket, melyek:

- a rendkívüli időjárási körülmények miatt következtek be pl.: a nagy havazás-, ónos eső,
- a tanuló önhibáján kívüli körülmények miatti következtek be pl.: vidéki menetrend szerinti tömegközlekedési járat kimaradása, menet közbeni meghibásodása stb.

A tanuló, illetve a tanuló szülője a késések igazolására vonatkozó igazolást a késést követő 3 tanítási napon belül írásban, az ellenőrzőbe vagy a tájékoztató füzetbe történő bejegyzéssel nyújthatja be.

Igazolás elfogadásáról a szaktanár, illetve ha ő nem fogadta el az igazolást, akkor az osztályfőnök dönthet.

A szülő is igazolhatja a késést, figyelembe véve azt, hogy a szülő által igazolható késések és mulasztások együttes értéke nem haladhatja meg a 6 tanítási napnak megfelelő óraszámot.

A késéseket és az tanóráról való elkérések idejét a tanítási évben össze kell adni. Amennyibe ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül

A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról.

## **X. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

1. Az iskola biztosítja a tanulónak azt a jogát, hogy az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, iskolai létesítményeket a tanítás előtt, a tanórák közötti szünetekben, valamint a tanítst követően, de az iskola nyitvatartási idejében felügyelet mellett igénybe vegye.
2. A tanulók a könyvtárat az alábbi szabályok betartásával használhatják:
  - könyvtárat a könyvtár SZMSZ szerint használhatják, a könyvtár nyitvatartási ideje alatt,
  - a könyvtárra vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, valamint a könyvtárban jól látható helyre elhelyezésre kerülnek,
  - a könyvtár nyitvatartási rendje az iskolai hirdető táblára, valamint a könyvtár ajtajára is kifüggesztésre kerül.
  - A könyvtárat csak a könyvtáros jelenlétében lehet igénybe venni.
3. A tornatermet az alábbi szabályok tartásával használhatják:
  - A tanulók a fedett sportlétesítményt (tornatermet), valamint az öltözőket a vonatkozó szabályok szerint használhatják.
  - A fedett sportlétesítményekre vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, valamint a sportlétesítményekben jól látható helyre elhelyezésre kerülnek.
  - A tornatermet csak tornaafelszerelésben lehet igénybe venni, felnőtt felügyeletével.
4. Sportpályát szabadon használhatják a tanulók felügyelettel akkor, ha ott tanóra, vagy tanórán kívüli foglalkozás, illetve más, az iskola által szervezett program nem folyik.
5. Számítástechnika terem:
  - a számítástechnika terem a terem ajtaján kifüggesztett időpontban lehet szabadon igénybe venni,
  - a számítástechnika terem használatára vonatkozó speciális használati szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, a teremben pedig kifüggesztésre kerülnek,
  - a tanulók és a dolgozók a számítástechnika terem a terem használati rendjére vonatkozó külön szabályok szerint vehetik igénybe, .
  - a számítástechnika terem csak pedagógus jelenlétében, engedélyével lehet igénybe venni.

**6.** Az udvar használata a következő: az udvart tanulók szabadidejükben (szünetekben, a tanórákon kívüli időszakban) az intézmény liyitvataitási idején belül felügyelettel szabadon igénybe vehetik.

**7.** A tantermek használata a következő: a tantermek tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó pedagógus ismerteti az érintettekkel. A foglalkozások időpontját órarendben rögzítik.

**8.** Az egyes helyiségek zárása:

- a tanórák, foglalkozások közötti időszakokban, valamint foglalkozások után a következő termeket, helyiségeket kell zárva tartani:
- számítástechnikai terem ( a terem zárásáról a pedagógusok gondoskodnak)

Az iskolában váltócipő használata (október 1-től május 1-ig, vagy az időjárás függvényében) kötelező. A váltócipőt az arra kijelölt helyen kell tárolni.



9. A tanuló a szünetek rendjének megfelelően a folyosón, az osztályteremben , udvaron tartózkodik! Hangoskodni, rohangálni nem szabad! Más osztály termébe bemenni csak tanári felügyelettel lehet! A tanár érkezéséig az osztály/csoport a folyosón, csendben várakozik.

#### **XI. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .**

1. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás, hogy:
  - a tanulók tisztelettudóan viselkedjenek a tanáraikkal,
  - kulturált magatartást tanúsítsanak,
  - az épületbe lépve a napszaknak megfelelően köszöntsék az iskola dolgozóit, társaikat,
  - ne használjanak trágár kifejezéseket sem a tanítási órákon, sem azokon kívül,
  - az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
  - a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak elegettegyenek.
2. Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok , foglalkozások alkalmával a tanulók, valamint az intézmény dolgozói számára tilos:
  - a dohányzás,
  - a szeszes ital fogyasztás,
  - kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.

#### **XII. Az iskolai élettel kapcsolatos egyéb szabályok**

##### **A) Az intézmény elhagyása a tanítási idő alatt**

A tanulók az épületbe lépést követően a tanítási idő alatt (amíg aznap a tanítás számukra be nem fejeződik) az iskola területét nem hagyhatják el.

A kilépést tanári felügyelettel tehetik meg, kivételes esetben az osztályfőnök írásban engedélyezheti.

##### **B) Ünnepi öltözet**

Az iskolában, valamint az iskolán kívül megtartott ünnepségeken, rendezvényeken a tanuló - az előzetes tájékoztatás alapján - köteles ünnepi öltözetben megjelenni.

Az ünnepi öltözet:

- lányoknak: fehér blúz, fekete szoknya vagy nadrág
- fiúknak: fehér ing, fekete nadrág

### **C) A tanuló köteles a „hetes” beosztással járó feladatok ellátására**

A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.

A hetesek felelnek:

- az osztály rendjéért, különösen a tanórákra való becsengetést követően addig, amíg a tanár meg nem érkezik,
- ha a tanár **5 perc** elteltével sem érkezik meg, értesíti az intézményvezetőt vagy helyettesét.

Hetes feladatai:

- a tanórák előtt és után az osztályterem rendjének ellenőrzése,
- a rend megtartása,
- a tábla letörlése,
- a kréta biztosítása,
- a tanterem szellőztetése,
- az osztály tisztaságának megtartása, a szemét összeszedetése,
- a védő-óvó intézkedések betartatása.

A hetesek - feladatukkal kapcsolatos -utasításai, kérései a többi tanuló számára kötelezőek.

#### **D) Eljárás, ha a tanulón az iskolában való tartózkodása idején betegségjelei mutatkoznak**

1. Amennyiben a tanuló magán a betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul köteles jelezni a tanórát tartó pedagógusnak, aki a tanuló állapotáról tájékoztatja az osztályfőnököt.
2. Amennyiben a pedagógus a tanulón a betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul köteles jelezni a tényt az osztályfőnöknek.
3. Az osztályfőnök a tanuló betegségének gyanúja esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, pl.:
  - indokolt esetben elkülöníti a tanulót a többi tanulótól úgy, hogy a tanuló felügyelete biztosított legyen,
  - értesíti a szülőt, illetve indokolt esetben gondoskodik arról, hogy a tanuló orvosi vizsgálata megtörténjen.

### **XIII. Az alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve és az elosztás rendje**

A 2020/2021-es tanévben is iskolánk minden tanulója térítésmentesen kapta meg tankönyveit. A tankönyvkölcsönzés az iskolai könyvtár közreműködésével történik.

#### **XIV. A térítési díj befizetésére vonatkozó szabályok**

##### **Az étkezési térítési díj**

A térítési díjat előre kell megfizetni, a túlfizetés összege a következő havi térítési díj összegéből levonásra kerül. A térítési díj fizetési módja: csekk vagy átutalás.

A térítési díj befizetésének határideje: **minden hónap 15-ig** (előre kihirdetett időpontokban) történik.

Az étkeztetési díjra vonatkozó szabályok év elején a tanulókkal ismertetésre kerülnek.

A befizetés lebonyolítási módja: előzetes tájékoztatás alapján csekken vagy átutalással.

#### **XV. Járványügyi helyzet intézményi protokollja**

A házirend részét képezi iskolánkban a JÁRVÁNYÜGYI PROTOKOLL. Ez biztosítja a járványügyi helyzet idején szükséges és kötelező intézményi protokoll előírásait, szabályait. Az intézmény követi a protokollt, amely mindenkor a hatóságilag előírt szabályokat lokális adottságaival követi, igazodik a fennálló helyzethez. A JÁRVÁNYÜGYI PROTOKOLL a házirend 1. sz. mellékletében olvasható.

## Házirend kivonat

### Általános célok, értékek, normák

1/1. Iskolánk diákja kulturáltan, udvariasan és segítőkészen viselkedjen, méltón intézményünk hírnevéhez.

### Tanulóinktól elvárjuk:

11/1. A tanuló aktívan vegyen részt a tanórákon és az általa választott egyéb délutáni foglalkozásokon! Ez utóbbi foglalkozásokra jelentkezése egész tanévre érvényes. A korrepeálásra és a fejlesztő foglalkozásokra a szaktanár által kijelölt tanuló megjelenése kötelező. Képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének!

11/2. Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait és diáktársait! Az épületbe lépve a napszaknak megfelelően köszöntse az itt dolgozókat és társait!

11/3. Ne használjon trágár kifejezéseket sem a tanítási órákon, sem azokon kívül!

11/4. Óvja az intézmény felszerelését, tisztaságát, védje a közösség tulajdonát! Az általa fegyelmezetlenségből, gondatlanságból valamint szándékosan okozott kárt köteles megtéríteni.

11/5. Öltözké, hajviselete ne legyen kirívó, korához illő legyen! A tanulók kabátjukat, utcai cipőjüket csak az erre kijelölt helyen tárolják. A festett haj, mű és/vagy festett köröm, valamint testékszer viselése nem engedélyezett! Iskolai ünnepélyeken az ünneplő ruha (sötét alj, fehér ing/blúz) kötelező!

11/6. Az iskolába a tanuláshoz szükséges felszerelésen kívül egyéb infokommunikációs (IKT) eszköz, balesetet okozó tárgy nem hozható. Mobiltelefon az iskolában való tartózkodás alatt csak kikapcsolt állapotban lehet. A tanulók az intézmény területén belül engedély nélkül nem használhatják mobiltelefonjukat. Ezen szabály megszegése esetén a készüléket a szülő veheti át. Az iskolába behozott bármilyen tárgy eltűnése vagy sérülése esetén az intézmény semmiféle felelősséget nem vállal, kártérítést nem fizet.

### A tanítás rendje:

111/1. Az intézményben a tanulók felügyeletét 7:00-17:00 óráig biztosítjuk. A szülők tanítási időben az iskolában nem tartózkodhatnak! A tanítást követően portaszolgálat működik.

111/2..Az osztályterekben a váltócipő használata kötelező, rossz időben,

illetve október 1-től május 1-ig.

111/3. A tanuló a szünetek rendjének megfelelően a folyosón, az osztályteremben, udvaron tartózkodjon! Hangoskodni, rohangálni nem szabad! Más osztálytermébe bemenni csak tanári felügyelettel lehet!

111/4. Az iskola épületét az intézményvezető, az ügyeletes tanár vagy az osztályfőnök engedélyével lehet elhagyni. Tanítás után a tanuló csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhat az intézmény területén!

111/5. A tanuló az üzenő füzetét minden nap hozza magával.

111/6. A tanév során 2 szülői értekezletet tartanak az osztályfőnökök, ahol a szülők tájékoztatást kapnak az iskola, az osztály életéről.

A fogadóórát előzetes egyeztetés alapján azok a szülők vehetik igénybe, akik élni szeretnének a pedagógussal történő négy szemközt beszélgetés lehetőségével. A beszélgetések időtartama maximum 10 perc. A pedagógusok legfeljebb az iskola nyitvatartásáig állnak a szülők rendelkezésére.

#### Az iskolai jutalmazás, büntetés formái:

IV/ 1. Jutalmazás formái: szaktanári dicséret, nevelői dicséret, osztályfőnöki dicséret, igazgatói dicséret, nevelőtestületi dicséret

IV/2. A büntetés formái: szaktanári figyelmeztetés, nevelői figyelmeztetés, osztályfőnöki figyelmeztetés, írás, írás, igazgatói figyelmeztetés, írás, írás, nevelőtestületi figyelmeztetés, írás, írás

Az iskola dolgozói közfeladatot ellátó személyek, akiknek személyiségi jogait törvény védi. A dolgozókról engedély nélkül kép- illetve hangfelvételt készíteni valamint azt a közösségi médiákban közzétenni nem lehet. Amennyiben ez a cselekmény kimeríti a rágalmazás és/vagy becsületsértés fogalmát, az illető jogilag felelősségre vonható. Erről a BTK. 226. §-a rendelkezik.

**Hatálybalépés időpontja: 2020.09.01.**

A Váchartyáni Apáczai Csere János Általános Iskola Házi rendjét elfogadta az intézmény nevelőtestülete: Váchartyán, 2020. augusztus 27.

A DÖK és SZMK egyetértési jogát gyakorolta.

A módosításokat jóváhagyta: Váchartyán, 2020. augusztus 27-én.

Kelt: Váchartyán, 2020. augusztus 27.

Tisztelettel:

Dr. Vass Zoltán  
intézményvezető



Csát Hajnalka  
nevelőtestületi  
képviselő

Székely Bernadett  
DÖK segítő  
nevelő.