



**A VÁCRÁTÓTI
PETŐFI SÁNDOR
ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE**

2023

Az Iskola házirendje a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően került felülvizsgálatra 2023. augusztus-szeptember hónapban.

1. A háziarend célja

Célunk, hogy az iskola Háziarendje rögzítse:

- 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.

2. A háziarend hatálya

2.1. A háziarend személyi hatálya kiterjed:

- -intézménnyel munkajogi jogviszonyban lévő személyekre, tanulókra
- az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulók szüleinek, különösen a kiskorú tanuló szülőjére.

2.2. A háziarend időbeli hatálya:

A tanulók és szülei vonatkozásában a hatály a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony létrejöttével) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart, kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló, e háziarendben meghatározott jogait az első tanévmegkezdésétől gyakorolhatja.

2.3. A háziarend területi hatálya:

A háziarend előírásait az intézmény területén belül, azon magatartási szabályait, melyek – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében - az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

2.4. A háziarend hatályba lépésére vonatkozó szabályok:

A háziarendet a nevelőtestület fogadja el a diákönkormányzat véleményének kikérésével.

2.5. A háziarend nyilvánossága

A háziarendet az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni, elérési lehetőségét ki kell függeszteni valamennyi tanteremben.

Az iskolai háziarend nyomtatott formában elérhető valamennyi pedagógus, nevelő-oktató munkát segítő alkalmazott, tanuló, illetve a tanuló szülőjének a gyermek iskolába történő beiratkozásakor.

2.6. A háziarend elfogadásának és módosításának szabályai

A háziarend, illetve módosításának tervezetét, a nevelők, a diákok, és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el. A háziarend azon rendelkezéseinek életbelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletköltség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

Az érvényben lévő háziarend módosítását kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület bármely tagja, az iskola fenntartója, a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

3. A házirend kötelező elemei

3.1. Gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások a tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása.

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni,

- ha a tanuló beteg volt, és ezt orvosi igazolás bemutatásával igazolja. Az igazolás rögzítheti azt a tényt is, hogy a tanuló ismét egészséges, és látogathatja az intézményt.
- ha a tanuló hatósági intézkedés miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni. A tanuló hiányzását a hatóság által kiállított igazolással kell igazolni.
- ha a tanuló egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, hiányzását a szülő igazolhatja a tanév során legfeljebb 6 tanítási napra vonatkozóan. A szülő nem köteles indokolni a tanuló hiányzásának okát. A hiányzásról a tanuló szülője a hiányzás előtti napon, de legkésőbb a hiányzás napján értesíti az iskolát. (telefonon vagy emailben vagy személyesen vagy írásban)
- ha a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő előzetes írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra.

Hivatalos kikérő benyújtható:

- az osztályfőnök felé (ha a kikérés 1-3 napig terjed),
- az igazgató felé (ha a kikérés 3 napon túl terjed)

A döntésről a tanulót, illetve a kiskorú tanuló szülőjét írásban tájékoztatni kell.

3.2. Igazolások módja

Az igazolás papír alapon vagy az E-Kréta naplóba történő bejegyzéssel történhet. A hiányzás igazolását az oktatásban való ismételt részvétel megkezdését követően, de legkésőbb 3 napon belül be kell mutatni. Ha a távolmaradást a tanuló nem igazolta, akkor mulasztása igazolatlanak tekintett.

3.3. A késések és azok igazolása

Ha a tanuló bármely tanórai foglalkozások kezdetére nem érkezik meg, később érkezik, a késését igazolnia kell. A késéseknél nem kell figyelembe venni azokat a késéseket, melyek a rendkívüli időjárási körülmények miatt következnek be pl.: a nagy havazás, ónos eső, a tanuló önhibáján kívüli körülmények miatti következtek be pl.: menetrend szerinti tömegközlekedési járat kimaradása, menet közbeni meghibásodása stb.

A tanítási órát tartó pedagógus minden indokolt esetben rögzíti a késést az e- naplóban a késés percben kifejezett időtartamával együtt. A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról. A tanuló, illetve a tanuló szülője a késések igazolására vonatkozó igazolást a késést követő 3 tanítási napon belül írásban nyújthatja be. Az igazolás elfogadásáról az érintett pedagógus, illetve ha ő nem tudja elfogadni az igazolást, akkor az osztályfőnök dönthet. A késések idejét félévente össze kell adni, a hiányzásösszesítésbe 45 perces tanóránként számolva bele kell számolni.

3.4. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.

- A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.

Az étkezésre vonatkozó térítési díjat utólag, az adott hónapot követő hónap, helyi önkormányzat által meghatározott napjain és időben kell befizetni. A térítési díj - a hiányzásokat figyelembe véve - a ténylegesen igénybe vett étkezések száma alapján kerül megállapításra. Az étkezési díjakat a szülők az önkormányzat által gyermekük nevére kiállított és postázott számla alapján a Takarékbank Zrt. által vezetett számlára történő átutalással, vagy a takarékszövetkezetben személyesen készpénzben teljesíthetik. A menzai étkeztetésre vonatkozó szabályok év elején, illetve beiratkozáskor a szülőkkel, tanulókkal ismertetésre kerülnek.

- A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai. Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített alkotások, termékek, dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben résztvevő tanulónak díjazás jár. A tanulónak kifizetett díj mértéke a befizetett összeg 50 %-a, melyet az adott dolog elkészítésében résztvevő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulónak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető pedagógus javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményét figyelembe véve az iskola igazgatója dönt.

3.5. A tanulók szociális jogosultsága

Az iskolával tanulói jogviszonyban lévő diákok szülei rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülhetnek. Tanuló szociális segélyben történő részesítését indokolt esetben a gyermek osztályfőnöke, az intézmény igazgatója kezdeményezi a helyi önkormányzatnál.

3.6. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson: az oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről.
- A tanuló a véleményét önállóan, saját maga, illetve a tanulók képvisellete útján is elmondhatja.
- 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 alkalmas fórumain, az adott fórumon meghatározott, szabályozott módon. pl. a diákönkormányzat, a szülői szervezet, valamint egyéb iskolai közösségek fórumai. Ezek működését saját működési szabályzatuk határozza meg, melyek nyilvánosak.
- A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő a fentebb meghatározott jogokat szóban a diákönkormányzat, osztály-, iskolai szülői munkaközösség fórumain, illetve az iskola vezetői vonatkozásában előre egyeztetett időpontban, írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való hivatalos benyújtással gyakorolhatja.

A véleménynyilvánítás formái különösen:

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

A pedagógusok és az igazgató feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát. A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti az iskola alkalmazottainak, a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

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:

- 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,
- tanulmányi előmenetelét, tanulmányi munkájának értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről tájékoztatást kapjon a pedagógustól, a heti egy-két órás tantárgyakból minimum 3, a nagyobb óraszámú tantárgyakból minimum 5 érdemjegye legyen félévente.
- a megírandó témazáró dolgozat idejéről minimum 3 tanítási nappal hamarabb tájékoztatást kapjon,
- figyelembe véve a helyi tanterv erre vonatkozó rendelkezéseit, írásbeli dolgozatát annak megírásától számított 10 munkanapon belül, a pedagógus értékelését követően visszakaphassa, megtekinthesse.
- információt kapjon az iskola működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről, az iskolai pedagógiai programról, és a helyi tantervről, az iskolai munkaterről, az iskola életéről, illetve az aktuális feladatokról.
- kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kapjon.
- a fentebb meghatározott jogokat szóban a diákönkormányzat, osztály-, iskolai szülői munkaközösség fórumain, illetve az iskola vezetői vonatkozásában előre egyeztetett időpontban, írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való hivatalos benyújtással gyakorolja.

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

A tájékoztatás formái:

- szóbeli tájékoztatás,
- írásbeli tájékoztatás.

A tájékoztatás a tartalmának, jellegének megfelelően történhet:

- közösen, illetve
- egyénileg.

A tanulóval kapcsolatban tájékoztatást adhat:

- az iskola igazgatója,
- a nevelőtestület,
- a szaktanár,
- az osztályfőnök,
- az oktató-nevelő munkát segítő alkalmazott.

Az iskola nyilvános dokumentumai:

- az SZMSZ,
- a Pedagógiai Program
- Házirend

Az iskolai nyilvános dokumentumai az iskolai honlapon (vacratotiskola.hu), a titkárságon folyamatosan megtekinthetők, a Házirend egy példányát a tanulóknak, illetve a szülőnek kérésre át kell adni.

A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkaterről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, az osztályfőnökök, szaktanárok, nevelő-oktató munkát, illetve a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógusok tájékoztatják:

- az iskola igazgatója legalább évente egyszer a diákközgyűlésen,
- a diákönkormányzat vezetősége a diákönkormányzat vezetőségi ülésein (évente legalább kétszer), valamint a folyosón és az osztályokban elhelyezett hirdetőtáblákon, aktuális kiadványokon, reggeli hirdetésekben, az intézmény honlapján keresztül,
- az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon,
- a szaktanárok, a nevelő - oktató munkát segítő alkalmazottak, a pedagógusok tanítási órákon, foglalkozásokon tesznek eleget tájékoztatási kötelezettségeiknek.

A tanuló, illetve a szülő szóban illetve írásban is jelezheti további tájékoztatási igényét. Az igényt – annak jellegétől függően – az iskola alkalmazottai az iskolai dokumentumokba való betekintési lehetőség biztosításával, illetve szóbeli tájékoztatás nyújtásával elégíti ki.

Az intézmény átlagostól eltérő nyitva és zárva tartására vonatkozó tájékoztatás a szülői értekezleteken, a tanulók tájékoztató füzetében, a Kréta e-naplóban, az iskolai honlapra való bejegyzéssel, valamint az iskolai hirdetőtáblára történő kifüggesztéssel történik.

3.7. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

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

Az iskolában tanév közben a következő dicséretet adhatók:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- intézményvezetői dicséret,
- nevelőtestületi dicséret

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanuló a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményéért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,

- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért,
- az iskola jó hírnevének megőrzéséért és növeléséért dicséretben részesíthető.
- Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók könyvjutalmat kaphatnak, melyet a ballagáson, tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- Az egyes tantárgyakból egész tanévben kimagasló teljesítményt nyújtó tanulók szaktanárak javaslata alapján könyvjutalomban részesülhetnek, melyet a ballagáson, tanévzárón az iskola közössége előtt vehetnek át.
- Az iskolai szintű versenyeken 1-3. helyezést elért, bemutatókon, előadásokon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.
- Iskolán kívüli, más iskolák által szervezett területi, körzeti versenyeken 1-3. helyezést elért tanulók intézményvezetői, az eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.
- Megyei, országos szintű versenyeken 1-3. helyezést elért tanulók nevelőtestületi, az eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- Az iskolán kívüli előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki, illetve igazgatói dicséretben részesülnek.
- A jelentős versenyen vagy több versenyen, előadásokon, bemutatókon kimagasló teljesítményt nyújtó tanulók a tanév végén könyvjutalomban részesülhetnek, melyet a ballagáson, tanévzáró ünnepségen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- A több fordulóból álló, huzamosabb időn át tartó felkészülést, többletmunkát igénylő iskolai vagy iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön részt vevő tanulók, tanuló csoportok a tanév végén jutalomban részesülhetnek. /jutalomkirándulás, tárgyjutalom stb./
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- A dicséreteket írásba kell foglalni, és arról a szülőt tájékoztatni kell.

Az iskola nyilvánossága előtti jutalmazásra az osztályfőnök vagy a szaktanár tesz javaslatot. A jutalmazásra jelölt tanulók kérdésében a nevelőtestület dönt az osztályozó értekezleten.

3.8. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót,

- aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy
- igazolatlanul mulaszt, vagy
- bármely módon árt az iskola hírnevének,
- zavarja a tanórát,
- társaival, illetve a szaktanárral szemben tiszteletlenül viselkedik, büntetésben részesítjük.

A büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- szaktanári intő,
- szaktanári rovó,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés □
- igazgatói intés

- igazgatói megrovás.

A büntetési fokozatokra vonatkozó részletes szabályokat az iskola Pedagógiai programja tartalmazza.

Ha a tanuló kötelességeit vétkezésen és súlyosan megszegi, ellene fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás során kiszabott büntetés formái:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába (ez utóbbi esetben, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott).

A fegyelmi eljárást a jogszabályokban előírtak szerint kell levezetni. A fegyelmi büntetésről szóló döntést a nevelőtestület tagjaiból létrehozott fegyelmi bizottság hozza. Az iskolai fokozatok és a fegyelmi büntetések kiszabásánál a fokozatoság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára való tekintettel - el lehet térni. A büntetést írásba kell foglalni, arról a szülőt tájékoztatni kell.

3.9. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az intézményben az E-Kréta elektronikus naplót használjuk a hivatalos tájékoztatás, kommunikáció eszközeként.

- Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá.
- A hozzáférési kódot emailben kapja meg a gondviselő. Ha az email üzenet megküldése nem lehetséges, ajánlott levélben kerül megküldésre a kód.
- Az elektronikus napló helyes használata érdekében lehetőség van az iskola titkárságán történő személyes megjelenés mellett tájékoztatást kapni:
 - az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
 - az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
 - a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának lehetőségéről és módjáról,
 - arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

3.10. Az osztályozó vizsga tantárgyi, évfolyami követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A vonatkozó jogszabályok alapján a tanulmányok alatt:

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

A javítóvizsga tervezett időpontja: jogszabályban meghatározottak szerint.

A pótló vizsgák tervezett időpontjai:

- eltérő tantervű intézmények közti átiratkozás esetén az igazgató által meghatározott időpontban,

- félévi, tanév végi osztályozó vizsga, javítóvizsga esetén az eredeti vizsgaidőpont után maximum 5 munkanappal.

Az osztályozó vizsga követelményei

Az osztályozó vizsga tantárgyi - évfolyami továbbhaladás részletes követelményeit az iskola Pedagógiai programja határozza meg, mely az iskola honlapján vagy a titkárságon elérhető.

Az osztályozó vizsga ideje

Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsga szervezésénél figyelembe vételre kerül, hogy a tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Az osztályozó vizsgák tervezett ideje:

- félévi: a félév utolsó tanítási napját megelőző, illetve követő 5 munkanapon belül,
- tanév végi: a tanév utolsó tanítási napját megelőző, illetve követő 5 munkanapon belül.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót legkésőbb a vizsga időpontja előtt 10 nappal írásban is tájékoztatni kell.

Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

Az osztályozó vizsga letételének engedélyezését – ha az nem az iskola által előírt kötelező osztályozó vizsga – a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell kérvényeznie. Az engedélyezés során meg kell vizsgálni az osztályozó vizsgára jelentkezés okát, a tanuló körülményeit, korábbi tanulmányi eredményeit. Mindezek alapján a vizsga engedélyezéséről az érintett pedagógusok, tantestület véleményének kikérésével az igazgató dönt.

A jelentkezési lapon meg kell adni:

- a tanuló nevét, osztályát,
- azt a tantárgyat, melyből osztályozó vizsgát kíván tenni,
- az osztályozó vizsgával érintett tantárgy azon évfolyamait, melyből vizsgázni kíván,
- a jelentkezéskor a tantárgyat tanító pedagógus nevét.

A vizsgára történő jelentkezést az intézmény nevében az igazgató fogadja el és engedélyezi.

3.11. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkészésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.

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

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

- A tanítási órákat 8.00 óra és 13.35 óra között szervezzük.
- A tanítási órák hossza 45 perc.
- Az óráközi szünetek hossza az alábbiak szerint alakul:
 - az első, második, negyedik, hatodik szünet 15 perces (alsós, illetve felsős
 - tízórai, ebéd),
 - a harmadik, ötödik szünet 10 perces.

Tanítási órák és szünetek időrendje, csengetési rend:

1. óra 8.00 – 8.45	szünet 8.45-9.00 – jelző 8.57
2. óra 9.00 – 9.45	szünet 9.45-10.00 – jelző 9.57
3. óra 10.00 – 10.45	szünet 10.45-10.55 – jelző 10.52
4. óra 10.55 – 11.40	szünet 11.40-11.55 – jelző 11.52
5. óra 11.55 – 12.40	szünet 12.40-12.50 – jelző 12.47
6. óra 12.50 – 13.35	szünet 13.35-13.50 – jelző 13.47
7. óra 13.50 - 14.35	

- Az óraközi szünetet a kijelölt étkezési időszakokon kívül a tanulók lehetőség szerint az udvaron töltik vigyázva saját és társaik testi épségére. A szünetek vége előtt 3 perccel jelző csengőhang figyelmeztet a bevonulásra.
- A menzai ebéd elfogyasztásának ideje az ebédlőben: 11.40 - 12.30 (1-2. évfolyam) – 12.30 –14.00 óráig (3-8. évfolyam)
- A tanulók az órarendhez igazodó ebédeltetési rend szerint ebédelhetnek. Torlódás esetén az elsőbbség igénybevételét az iskolában pedagógus ügyeletes, illetve a pedagógiai asszisztens biztosítja.
- Az igazgató rendkívül indokolt esetekben, a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit figyelembe véve rövidített órákat és szüneteket rendelhet el. A rövidített órák rendjéről a szülőket előzetesen értesítjük.
- A tanulóknak az első óra előtt 10 perccel az intézmény területén kell tartózkodniuk.

3.12. Az iskolai munkarend

Az intézményben nappali rendszerű általános iskolai oktatás zajlik.

Az iskola épületei szorgalmi időben munkanapokon reggel 7.00 órától 18.00 óráig tartanak nyitva. Az iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épületek ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tarthatók. Az iskolában a tanulók és szüleik a hivatalos ügyeiket – beleértve az információ és tájékoztatás kérést – munkanapokon 08.00 – 16.00 óráig intézhetik. A nyári szünetben a Váci Tankerületi Központ által meghatározott egységes időpontokban tartunk ügyeletet. Az ügyelet időpontjairól a szülőket a szokott felületeken értesítjük. Ezekben a napokban az intézményvezető vagy helyettese, illetve az iskolatitkár biztosít ügyeletet.

A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

- A tanórai foglalkozások becsengetéskor kezdődnek és kicsengetésig tartanak.
- A tanulónak becsengetéskor a tanóra tartási helyén /tanteremben, tornacsarnokban/ kell tartózkodnia.
- A zárva tartott termek esetében a tanórák megkezdése előtt a tanulóknak a terem előtt kell gyülekezniük.
- A tanítási órákra köteleles a tanuló a tanszerét, felszerelését, valamint tájékoztató füzetét, előkészíteni.

- A tanuló a tanórai foglalkozás során köteles betartani a pedagógus utasításait, a tanóra rendjét nem zavarhatja, szólagi szándékát kézzel kell jeleznie, s csak a pedagógus szólítására szólhat.
- A tanóráról kimenni csak az órát tartó pedagógus hozzájárulásával lehet.
- A tanuló a tanórai foglalkozásokon köteles részt venni.
- A tanórák kezdetekor és végén a tanterem rendjét ellenőrizni kell, utolsó tanóra végén, illetve a napközis/tanulószobás foglalkozások után a padokból, illetve a padlóról a szemetet a szemetesekbe kell dobni, a székeket fel kell rakni a padokra.
- A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola által szervezett tanórán kívüli egyéb foglalkozásokon.
- Az egyéb foglalkozások formái: napközi, tanulószoba, felzárkóztató foglalkozás, szakkör, sportkör, énekkar, logopédia, gyógypedagógiai egyéni foglalkozás, tehetséggondozó foglalkozás, középiskolai felkészítő foglalkozás, tömegsport foglalkozás
- Nem rendszeres elfoglaltságok: pl. iskolai rendezvények, ünnepek, múzeum-, színház- és mozi látogatás, kirándulás.
- A tanuló kezdeményezhet különböző tanórán kívüli foglalkozásokat és részt vehet azokon. Kezdeményezheti iskolai diákkör létrehozását. A kezdeményezést írásban kell benyújtani az igazgató számára. Az iskola a kezdeményezett diákkörre vonatkozó javaslatot a faliújságon közzé teszi.

3.12. A napközi otthon, tanulószoba működésére vonatkozó általános szabályok

A napközis és tanulószobás foglalkozások célja a tanórákra való felkészülés, a pihenés, a játék, a szabadidő hasznos eltöltése, a tanulók egyéni megsegítése, a tanulás tanítása, a délutáni egyéb tanórán kívüli foglalkozások koordinálása. A napközis és tanulószobai foglalkozások az osztályok órarendjétől függően leghamarabb 12.40 órakor kezdődnek és 16.00 óráig tartanak. 16.00-tól 17.00 óráig összevont ügyeletet tartunk. A jelentkezéskor rögzített időponttól eltérő napközis és tanulószobai foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján történhet a napközis, tanulószobás pedagógus engedélyével.

A napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elvei:

A napközis és tanulószobai foglalkozásokra a tanév elején jelentkezési lap kitöltésével lehet, melyet a szülő illetve gondviselő tölt ki és ír alá. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközis vagy tanulószobai elhelyezését. Ebben az esetben a beiratkozás minden hónap első napjától lehetséges. A napközibe, tanulószobai foglalkozásokra minden jelentkező tanulót fel kell venni.

3.13. Az egyéb tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó általános szabályok

- A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók írásbeli vagy szóbeli tájékoztatást kapnak.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a szakvéleményekben előírt egyéni fejlesztő foglalkozások és a felzárkóztató foglalkozások kivételével – önkéntes.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés tanév elején történik, és egy tanévre szól. A tanév közben részvétel alóli felmentést a szülő kérése alapján az igazgató adhat.
- A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokat a tanulók térítésmentesen vehetik igénybe.

- A tanórán kívüli foglalkozások – egyéb foglalkozások – megszervezését (a heti óraszámát, a vezető nevét, működésének időtartamát) minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, szülői, pedagógusi igényeket a lehetőségek szerint figyelembe kell venni. A tanórán kívüli foglalkozások vezetőit az igazgató bízta meg.
- Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli programok, foglalkozások (pl.:színház, mozi, múzeumlátogatás, kirándulás) igénybevételéért szülői egyetértéssel részvételi díj szedhető. A programokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője számára meg kell adni. A részvételi díjas programon, foglalkozáson való részvétel a tanuló számára nem lehet kötelező úgy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.

3.14. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül. A tanulóknak az előző tanév május 20 -ig – a szülő által aláírt nyilatkozattal – kell jelezniük részvételi szándékukat, illetve módosítási igényüket. Etika/ Hit – és erkölcsstan tantárgy esetén a választott tantárgy módosítására tanév közben nincs lehetőség. Részvételi szándék, jelentkezés esetén a választható tanítási órán a tanuló jelenléte kötelező, ottani munkája értékelhető.

3.15. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

- 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 tanítást követően, de az iskola nyitvatartási idejében igénybe vegye.
- Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit, eszközeit, berendezési tárgyait csak pedagógusi, igazgatói engedély esetén, felnőtt felügyelettel használhatják.
- A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.
- A tanórák, foglalkozások közötti időszakokban, valamint foglalkozások után a következő termeket, helyiségeket kell zárva tartani:
 - digitális kultúra terem,
 - tornacsarnok,
 - zeneterem,
 - szertárak,
 - logopédiai – fejlesztő szoba
 - angol terem „Könyvtár” épület

A tantermek zárásáról a pedagógusok, takarítók, karbantartó gondoskodik.

- A tanulóknak az érintett helyiségekben tartandó tanórák, foglalkozások esetében becsengetés előtt a terem előtt kell várakozniuk.
- A tanulóknak a tanítási órák, foglalkozások végét követően el kell hagyni az iskola területét.
- Az iskola területére gépjárművel behajtani csak az igazgató engedélyével lehet.

- Az intézmény helyiségei a tankerület engedélye alapján bérebe adhatók. A bérleti szerződésben meg kell határozni a rendeltetészerű használat rendjét és idejét. Az iskolai létesítmények hasznosításából származó bevételeket vonatkozó rendeletek alapján lehet felhasználni.
- Az őszi és a tavaszi szünet közötti időszakban az alsó tagozatos tanulók számára az iskola felső szintjén váltócipő használata javasolt. A váltócipőket az arra kijelölt helyen kell tárolni.

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

- A tanulók kulturált magatartást tanúsítsanak, tisztelettudóan viselkedjenek egymással és a környezetükben lévő felnőttekkel, fiatalokkal.
- Az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek, a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak tegyenek eleget.
- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók, valamint a pedagógusok számára tilos a dohányzás, a szeszes ital fogyasztása, kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása.

3.17. Felvételi sorsolás

Ha az általános iskola – az előre megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat írásban meg kell hívni úgy, hogy az érintettek a sorsolásra vonatkozó értesítést a sorsolás tervezett időpontja előtt legalább 5 munkanappal kézhez kapják. A sorsolást az intézményvezető felkérésére a nevelőtestületből választott 3 tagú sorsolási bizottság végzi.

Az igazgató a bizottság rendelkezésére bocsátja:

- a felvételi kérelmeket, jelentkezéseket,
- az engedélyezett létszámokra, valamint a betöltött létszámokra vonatkozó információkat,
- mindazokat a jogszabályi, illetve fenntartó által meghatározott előírásokat, melyeket a döntések meghozatalakor, illetve a sorsoláskor figyelembe kell venni.

A sorsolás előtt a bizottság tagjai a sorsolásra meghívottak jelenlétében az adott csoportba tartozó jelentkezők névsorát leegyeztetik az előre cédulákra írt nevekkel. A cédulákat ezt követően külön-külön össze kell hajtani, vagy borítékba kell tenni. A sorsolási bizottság tagjai ezt követően a felvehető létszámnak megfelelő számú cédulát, illetve borítékot sorsolnak ki. A sorsolásról jegyzőkönyvet kell felvenni.

3.18. A tanulók tankönyvellátásával kapcsolatos szabályok

A tankönyvcsomag az iskola minden tanulója számára ingyenes. Az ingyenes tankönyvellátást – az 1. és 2. évfolyam kivételével – az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket szintén a könyvtári állományból kölcsönözhetik ki. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést

a szülői munkaközösség véleményezze. Az intézményvezető elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértését.

3.19. A tanulói jogviszonyból származó tanulói jogok és kötelezettségek teljesítéséhez nem szükséges dolgokra vonatkozó szabályok

- A tanuláshoz szükséges felszereléseken kívül más tárgy, illetve különösen nagy értékű eszköz bevitele nem engedélyezett. A tanuláshoz szükséges felszerelésen kívül iskolába hozott tárgyakért az intézmény nem vállal felelősséget. Amennyiben a behozott tárgy, eszköz az iskolai életet zavarja, azt az órát tartó vagy ügyeletes pedagógus, illetve az osztályfőnök elveheti. Az elvett tárgyat tanítás végén a tanulónak vagy a tanuló szülőjének adjuk vissza.
- Különösen tilos sérülést okozó szűrő, vágó tárgyak behozatala. Ez büntetést von maga után.
- Mobiltelefont az intézménybe csak saját felelősségre lehet behozni. A telefont kikapcsolt állapotban a tanítási órák megkezdésekor, a foglalkozást tartó pedagógus a hetessel összeszedeti, és legkésőbb az első tanítási óra végén gondoskodik a titkárságon való elhelyezéséről. Az intézménybe hozott és át nem adott, valamint az átadott mobiltelefonért az intézmény nem vállal felelősséget. A telefonhasználat az iskola területén csak engedéllyel történhet. Saját összeszedett telefonját az iskola területének elhagyását megelőzően veheti át a tanuló a titkárságon.
- A kerékpárral, rollerrel érkező tanulók kerékpárjukat, rollerjüket az udvaron lévő kerékpártárolóba, lehetőleg lezárt állapotban helyezhetik el. Az udvaron elhelyezett kerékpárokért, rollerekért az iskola felelősséget nem vállal. Az intézmény területén kerékpározni, rollerezni tilos!
- Testnevelés órára nem vihető be a Házirendben tiltott és a balesetvédelmi, illetve a védő-óvó intézkedések szempontjából megnevezett tárgy: pl. nyaklánc, óra, gyűrű, pirszing, mobiltelefon stb. A tanuló a testnevelési órák ideje alatt a pedagógus vagy az iskolatitkár 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, iskolatitkár – megőrzésre átadtak.

3.20. Az intézmény elhagyása a tanítási idő alatt

A tanuló a tanítási idő alatt (amíg a napi tanítás, a napközis foglalkozás, tanórán kívüli egyéb foglalkozás számára be nem fejeződik) csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató, igazgató-helyettes), a részére órát, foglalkozást tartó pedagógus, Hit- és erkölcstan óra esetén a hitoktató engedélyével hagyhatja el az iskola területét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyására csak az ügyeletes pedagógus, az osztályfőnök, az igazgató az igazgató-helyettes adhatnak engedélyt.

3.21. Megjelenés, ünnepi öltözet

- Az iskolában a tanuló megjelenése, öltözködése ápoltságú és ízléses, az időjárásnak és életkorának megfelelő legyen.

- Tartózkodjon az ízléstelen, hivalkodó ruhadarabok, piercing, feltűnő méretű ékszerek viselésétől, a rúzs, körömlakk, hajfesték használatától, elsődleges szempont a balesetveszély elkerülése legyen.
- Nagy értékű óra, ékszerek csak saját felelősségre hordhatók.
- Az iskolában, valamint az iskolán kívül megtartott ünnepeken, rendezvényeken a tanuló – az előzetes tájékoztatás alapján – köteles ünnepi öltözetben megjelenni.
- Az ünnepi öltözet:
 - lányoknak: sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz
 - fiúknak: sötét nadrág, fehér ing
 - iskolai Petőfi kitűző.

3.22. A hetesi beosztással járó feladatok ellátása

- A heteseket az osztályfőnök jelöli ki páronként.
- A hetesek felelnek az osztály rendjéért, különösen a tanórák előtt, amíg a tanár meg nem érkezik.
- Ha a tanár a tanítási óra, foglalkozás kezdete után 5 perc elteltével sem érkezik meg, a hetes értesíti az igazgatót vagy helyettesét.
- A hetesek – feladatukkal kapcsolatos – utasításai, kérései a többi tanuló számára betartandók.

Hetesek feladata:

- a tanórák előtt és után az osztályterem rendjének ellenőrzése, takarékosagra törekvés,
- hiányzók jelentése,
- szünetekben a tanulók kiküldése a teremből, kivétel a tízórai szünetben bent étkezők,
- a rend megtartása, szünetekben a tanulók személyes tárgyainak felügyelete minden nemű anyagi felelősségvállalás nélkül,
- probléma esetén az ügyeletes tanár vagy az osztályfőnök, igazgató, igazgatóhelyettes értesítése,
- a táblák letörlése, IKT eszközök bevitelében segítség nyújtása, a kréta biztosítása,
- a tanterem szellőztetése, szünetek végén az ablakok becsukása,
- az osztályteremben található virágok meglocsolása – heti 1 alkalommal,
- az osztály tisztaságának megtartása, megtartatása, a szemét összeszedése, összeszedetése,
- a védő-óvó intézkedések betartatása.

3.23. Eljárásrend, ha a tanulón az iskolában való tartózkodása idején betegség jelei mutatkoznak

- Amennyiben a tanuló magán a betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul köteles jelezni a tanórát tartó, illetve az ügyeletes pedagógusnak, aki a tanuló állapotáról tájékoztatja az osztályfőnököt.
- Amennyiben a pedagógus a tanulón a betegség, rosszullét tüneteit észleli, haladéktalanul köteles jelezni aényt az osztályfőnöknek, annak távolléte esetén az iskola igazgatójának, helyettesének.
- Az osztályfőnök, igazgató vagy helyettese 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, gondoskodik arról, hogy szükség esetén a tanuló orvosi vizsgálata megtörténjen, telefonon keresztül értesíti a szülőt, hozzátartozót.

3.24. Az írásbeli számonkérés rendje

A tanulókkal egy napon legfeljebb 2 írásbeli témazáró dolgozat vagy felmérés íratható.

IV. Záró rendelkezések

Jelen Házi rend 2023. szeptember 21-én lép életbe, ezzel egyidejűleg a korábbi Házi rend szabályai hatályon kívül kerülnek.

A házirendet az iskola nevelőtestülete véleményezte, elfogadta, a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat megismerte, véleményezte.

Vácrátót, 2023. szeptember 20.

Czimmermann Judit

igazgató

Melléklet

Viselkedési szabályok

Iskolánk tanulóitól a Házi rend más pontjaiban megfogalmazottakon túl az alábbi viselkedési szabályok betartását várja el:

- A tanuló úgy éljen jogaival, hogy mások és az iskola közösségének érdekeit ne sértse, valamint más ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- Ismerje meg és minden, az iskola által szervezett programon tartsa be a házi rend előírásait.
- Az iskolában viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát.
- Az iskolába érkezéskor illedelmesen köszöntse a már ott lévő diáktársait és az iskola dolgozóit.
- Viselkedjen illedelmesen az iskola dolgozóival, társaival.
- Ne használjon durva, nyomdafestéket nem tűrő szavakat!
- Ügyeljen maga és társai testi épségére, tartsa be a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat.
- Önzetlenül segítse társait.
- Óvja saját és társai értékeit. Az elveszett és megtalált tárgyakat adja át osztályfőnökének vagy az ügyeletes tanárnak.
- Az iskolában ne szemeteljen, óvja környezete tisztaságát! Használja rendeltetésének megfelelően a szelektív hulladéktárolókat.
- Az iskolába napraforgómagot, tökmagot, rágógumit és nyalókát ne hozzon. Ezeket az órát tartó pedagógus, az osztályfőnök vagy az ügyeletes pedagógus elveheti, és csak a tanítási nap végén adja vissza.
- Óvja az iskola felszereléseit, berendezéseit. Jelentse a szándékos károkozást! Ne okozzon kárt, mert szándékosság esetén a kárt meg kell téríteni.
- A mellékhelyiségeket rendeltetészerűen használja, és ügyeljen azok tisztaságára, épségére. Jelentse, ha meghibásodást észlel.
- Takarékoskodjon, ne pazarolja a vizet, áramot, indokolatlanul ne hagyja nyitva huzamosabb ideig a nyílászárókat.
- Aktívan vegyen részt az iskola szebbé tételében, segítsen amiben tud.
- Tartózkodjon a dohányzás, a szeszes ital és a kábítószer fogyasztásától. Ezen anyagok iskolába hozatala súlyos büntetést von maga után. Amennyiben tudomása van ezen anyagok iskolai jelenlétéről, azt jelentenie kell az iskola alkalmazottainak.
- Segítse lemaradó társait, hiányzása esetén pótolja elmaradásait, feladatait.

Melléklet

Intézkedési terv járványügyi helyzet esetére.

Lehetőség szerint csak egészséges tanuló és alkalmazott látogathatja az intézményt. A testhőmérséklet mérése ajánlott, rendelkezés esetén kötelező. Az iskola épületében, az iskola területén idegenek, szülők, gondviselők csak indokolt esetben, pedagógusokkal egyeztetett időpontban, illetve intézményvezetői engedéllyel tartózkodhatnak. Az intézményben dolgozó külsős kollégákat változás esetén haladéktalanul értesítjük az iskolai szabályokról, melyeket kötelesek betartani. Az intézmény rendszeres, alapos takarítása és fertőtlenítése alapfeladat. A közösségi terekben, rendezvényeken törekedni kell a személyes távolságtartásra, rendelkezés esetén maszkot kell viselni. Kiemelt figyelmet kell fordítani az étkezőkben, mosdókban a védőtávolság megtartására és a tisztaságra.

- Az iskolai rendezvények az általános létszámkorlátozásokra tekintettel, lehetőleg szabadterén, az aktuális járványügyi előírásokra figyelemmel, akár több részeseményre bontva kerülnek megszervezésre, központi rendelkezés alapján esetenként elmaradnak. A testnevelés órákat az időjárás függvényében javasolt szabad téren megtartani. Az órák során lehetőleg mellőzni kell a szoros testi kontaktussal járó feladatokat. Osztály- és tanulmányi kirándulást csak az adott rendelkezések figyelembevételével lehet szervezni. A betegség gyanúja esetén a szülőknek és a gyermekeknek ajánlott a szükséges teszteléseket elvégezni, kérjük az iskolai honlapon közzétett protokoll lépéseit követni! Szükség esetén a tanulócsoportokat el kell különíteni. Az iskolai tanulói munkarend, a csengetési rend az egyedi helyzetnek megfelelően, a központi rendelkezések szerint alakulhat. Erről az iskola minden esetben értesíti a szülőket.

- Igazolt beteg esetén a protokoll és a NNK utasításai alapján rendelkezünk a követendő eljárásról. Az aktuális rendelkezéseket az iskola honlapján, valamint a KRÉTA napló felületén tesszük közzé.