

Székesfehérvári Vörösmarty Mihály Általános Iskola

# HÁZIREND

2024.

## Tartalom

A házirend célja és feladata: .....	3
A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. ....	3
A házirend hatálya: .....	3
1. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, HIÁNYZÁSÁNAK ÉS KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSA .....	5
1.1. Távolmaradás.....	5
1.2. Hiányzás.....	5
1.3. Késés.....	5
2. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI: .....	5
3. A TANULÓ JOGAI:.....	6
4. AZ ISKOLAI- ÉS MAGÁNTULAJDON VÉDELME .....	6
5. A TANULÓK JUTALMAZÁSA ÉS FEGYELMEZÉSE.....	7
5.1. A tanulók jutalmazása.....	7
5.2. Dicséretetek.....	7
5.3 Fegyelmező intézkedések .....	8
5.4 Formái:.....	8
5.5. A fegyelmi büntetések .....	8
5.6. A fegyelmi tárgyalás menete.....	8
5.7. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás .....	9
6. EKTRONIKUS NAPLÓ .....	9
7. VIZSGÁK .....	10
8. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK – .....	10
8.1. A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK .....	10
8.2. ÉTKEZÉSEK RENDJE.....	11
8.3. TANULÓI MUNKAREND.....	11
8.4. A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE: .....	12
8.5. A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE.....	12
8.6. ISKOLAI BESZÁMOLTATÁSOK MÓDJAI A PP ALAPJÁN: .....	12
8.7. A HETES FELADATAI .....	13
8.8. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA.....	13
8.9. AZ ISKOLA HASZNÁLATÁNAK RENDJE .....	13
8.10. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	14
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	15

# Székesfehérvári Vörösmarty Mihály Általános Iskola

A házirend célja és feladata:

A NKT. 25.§ (2) bekezdésének előírása értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a Házirendben kell szabályozni.

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya.

Minden tanulónak - mint az iskolaközösség tagjának - jogai és kötelességei vannak, amelyeket az alább felsorolt törvények és rendeletek tartalmaznak: A közoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről az MKM 11/1994. (VI.8.) sz. rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről valamint az ezt módosító 16/1998. MKM rendelet.

A Házirend rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét.

Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége. Megfogalmazza a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy tanulóink jól érezzék magukat az iskolában.

A házirend hatálya:

a) Területi hatálya:

A házirend érvényes az intézmény teljes területén, illetve az iskola által szervezett és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvény az iskola szervezésében történik.

b) Személyi hatálya:

A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra, az intézmény minden dolgozójára továbbá a szülőkre, gondviselőkre és minden olyan személyre, aki az iskolában valamilyen szerződéses viszonyból származó ügyben tartózkodik a szerződésben foglaltak mértékében. c) Időbeli hatálya:

A házirend érvényes a hatályba lépés napjától visszavonásig, illetve az iskola területére lépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskolán kívüli iskolai rendezvények alatt.

Az iskola tanulóira és dolgozóira továbbá vonatkozik minden belső iskolai szabályzat, így különösen az iskola pedagógiai programja és szervezeti és működési szabályzata. Az iskola

# Székesfehérvári Vörösmarty Mihály Általános Iskola

házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, a tanulói jogviszonnnyal, az iskolai munkarenddel, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatának rendjével kapcsolatos helyi szabályokat.

Az érvényes jogszabályokban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel.

A házirendet az iskola igazgatója készíti el. A diákönkormányzatnak egyetértési, a szülő szervezetnek véleményezési joga van. A házirendet a nevelőtestület fogadja el és a fenntartó hagyja jóvá. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, szankcióknak, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye.

## 1. A TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, HIÁNYZÁSÁNAK ÉS KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSA

### 1.1. Távolmaradás

- 1.1.1. A szülő előzetes írásbeli kérésére, indokolt családi elfoglaltság miatt az iskola igazgatója engedélyezheti a szülő által igazolt hiányzást. Az ilyen jellegű kéréseket az iskola igazgatója mérlegelheti, az ilyen jellegű hiányzások lehetőleg nem haladhatják meg a 3 tanítási napot.
- 1.1.2. Távolmaradási kérelmet – kikerőt – nyújthat be a szülő egyetértésével sportegyesület, melyről szintén az igazgató dönt.

### 1.2. Hiányzás




- 1.2.1. A tanuló hiányzását a szülőnek azonnal jeleznie kell az osztályfőnöknek. A tankötelezettség miatt a tanulóknak betegség miatti hiányzásokról orvosi igazolást kell kérni a háziorvostól. Minden orvosi igazolást a szülőnek is alá kell írni. Az igazolást az iskolába érkezést követő napon be kell mutatni az osztályfőnöknek. E-Kréta útján is lehet
- 1.2.2. Ha a gyermek az iskolában étkezik, a szülőnek telefonon, vagy személyesen rögtön be kell jelenteni a hiányzás várható időtartamát az ételmezésvezetőnek.
- 1.2.3. Tanítási idő alatt a tanulók az iskolát csak írásbeli igazgatói engedéllyel hagyhatják el.
- 1.2.4. Hiányzás esetén a tananyagban való lemaradást pótolni kell. A tanuló a szaktanártól személyesen kérhet segítséget és határidőt.
- 1.2.5. A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői és orvosi indoklását az osztályfőnök mérlegeli, és ennek függvényében igazolja a mulasztást. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra.

### 1.3. Késés

- 1.3.1. A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az E-naplóba (osztálynaplóba) jegyzi be. Késésnek számít, ha a tanuló becsengetéskor nincs a tanteremben. A rendszeres késés a magatartás jegybe beleszámít. A késéseket percben kell a szaktanárnak meghatározni, a naplóba bejegyezni, melyek összeadódnak és 45 percenként igazolatlan órát tesznek ki. Ennek ellenőrzése az osztályfőnök feladata.

## 2. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI:

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:

-  Betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit, az iskola termeiben és berendezési tárgyaiban okozott kárt, károkat megtérítse, az általa szándékosan okozott szennyezéseket, firkálásokat megszüntesse – szülői felelősségvállalással.
-  Részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon, a tanítás megkezdése előtt minimum 5 perccel a foglalkozás helyszínén legyen, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek.
-  Hiányzásait e házirendben szabályozott módon igazolja, az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszerelését, létesítményeit, a kulturált környezetet.

- 🌱 Elsajátítsa és betartsa az egészség - és balesetvédelmi, valamint a tűzvédelmi előírásokat.
- 🌱 Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem, a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl. tornaruha) tisztán, rendesen hozza magával, segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését, tisztelje társait és az iskola dolgozóit.
- 🌱 Védje saját és társai egészségét, az iskolai ünnepélyeken, ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg (sötét szoknya vagy nadrág és fehér blúz vagy ing). Az iskolában tiszta, ápoltt, kulturált külsővel, a helyhez, az alkalomhoz illő, az időjárásnak megfelelő, nem hivalkodó öltözékben és hajviselettel jelenjen meg.

## 3. A TANULÓ JOGAI:

- 🌱 A tanulóközösségek a diákok érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot (DÖK) hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége minden, a tanulókat érintő kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat célját, feladatait, működési rendjét jogszabályok és a helyi diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata rögzíti.
- 🌱 Sérelem esetén az iskola tanulója – kiskorú esetén törvényes képviselője – a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
- 🌱 Az iskola közösségén belül a tanuló, az életét érintő bármely kérdésben a DÖK által érvényesítheti jogait.
- 🌱 Az iskola tanulóinak érdekképviselete a DÖK a tanulólétszám 8 -10 százaléka.
- 🌱 Az iskolai diákönkormányzat megválasztása tanévenként a diákközgyűlésen történik. Évenként tartunk diákközgyűlést.
- 🌱 A tanulók 50%-át közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kérheti a DÖK véleményét, javaslatát. Lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken, való részvételüket.
- 🌱 Az iskola vezetősége tanulókat érintő bizonyos esetekben kérheti a DÖK véleményét.
- 🌱 Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök, szakkörök alakíthatók.
- 🌱 A diákkört csak pedagógus végzettséggel rendelkező személy vezetheti.

## 4. AZ ISKOLAI- ÉS MAGÁNTULAJDON VÉDELME

- 4.1. Az iskola helyiségeit és létesítményeit, az épületben lévő eszközöket, felszereléseket rongálás nélkül, rendeltetésüknek megfelelően kell használni.
- 4.2. Az észlelt hibákat, rongálásokat haladéktalanul jelenteni kell az iskola titkárságán.
- 4.3. Ha a tanuló szándékosan vagy gondatlanságból okoz kárt, be kell jelentenie osztályfőnökének, és a kárt meg kell térítenie. A szándékosan kárt okozókat - a kár megtérítésén túl - fegyelmi úton is felelősségre kell vonni.
- 4.4. Személyes értékeire, pénzére, mobiltelefonra, felszerelésére minden tanuló maga vigyázzon, mert ezekért az iskola nem tud felelősséget vállalni.
- 4.5. Tanuláshoz nem szükséges tárgyak: Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanú láshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további

# Székesfehérvári Vörösmarty Mihály Általános Iskola

esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át. Az utóbbi esetben a tárgy elvételéről a szülőt a pedagógus a titkárság segítségével köteles értesíteni. Vonatkozik ez a mobiltelefonra is.

## 4.6. Okos telefon – média megjelenés

Az okos telefonok és infokommunikációs eszközök kizárólagosan pedagógus engedélyével és felügyeletével a tanórán ismeretszerzés, tanulás céljából használhatóak, de nem kötelezhető rá a tanuló. Amennyiben a pedagógus óratervezése szerint nem szükséges az eszközök használata, okos telefont a tanórán elővenni tilos. A tanóra védelmében az eszközt kikapcsolt állapotban kell tárolni. Amennyiben ez nem történik meg, a tanuló a tanári asztalra köteles azt kihelyezni. A szabály megszegése fegyelmi eljárást von maga után.

Az intézmény teljes területén felvételek készítése és azok bármilyen média felületen történő megosztása csak igazgatói engedélyhez köthetőek! Az előzetes engedéllyel készített felvételeknél is figyelemben kell tartani az iskola jó hírét, társaink emberi méltóságát, jogait, az erkölcsi normákat.




A tanítási órán a mobiltelefon használata pedagógus és tanuló számára is csak tananyaghoz kapcsolódóan megengedett. Egyéb esetben tilos!

A délelőtti tanítási órák, szünetek és délutáni foglalkozások alatt iskolánk házirendje alapján minden mobiltelefont, okoseszközt érkezéskor a kijelölt helyre le kell adni, amelyet távozáskor lehet felvenni. Ha ezt a tanuló megszegi, az okoseszközt elveszjük és azt csak a szülő veheti át az igazgatóhelyettesi irodában. Ha ez halmozottan (3 alkalom) előfordul ugyanannál a tanulónál, akkor fegyelmi eljárást kezdeményezünk iskolánk házirendje, Pedagógiai Programja és SZMSZ-e alapján a 2011. évi CXCV. Köznevelési Törvény 25.§ (3) és a 245/2024 (VIII. 8.) kormányrendelet által az igazgatóra ruházott jogkör alapján. Az iskola munkavállalói nem készíthetnek felvételt az iskola diákjairól semmilyen indokkal. Ellenkező esetben a Munka Törvénykönyve fegyelmi fokozatai mentén jár el az Iskolavezetés.

## 5. A TANULÓK JUTALMAZÁSA ÉS FEGYELMEZÉSE

### 5.1. A tanulók jutalmazása

Az a tanuló, aki

-  a. Példamutató magatartást tanúsít
-  b. Az osztály, illetve a közösség érdekében közösségi munkát végez
-  c. Versenyeken, vagy bármely módon hozzájárul iskolánk jó hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez, a PP alapján írásbeli dicséretben részesíthető.

### 5.2. Dicséretetek

1. Szaktanári
2. Napközi-vezetői
3. Osztályfőnöki

4. Igazgatóhelyettesi

5. Igazgatói

6. Tantestületi.

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicsőreiteit a bizonyítványba is be kell jegyezni.

Az írásos bejegyzéseket a tanuló tájékoztató füzetén kívül az osztálynaplóba is be kell írni.

Az Alapítvány és a Fenntartó támogatásával a tanuló tárgyi, a nevelőtestület döntése alapján a fenti feltételek teljesülése esetén tárgyi jutalomban is részesülhet

## 5.3 Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességét, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, igazolatlanul mulasztott, olyan magatartást tanúsít, ami mások jogait sérti (különösen elítélendők: agresszivitás, bántalmazás) a Pedagógiai Program alapján írásos büntetésben részesíthető.

## 5.4 Formái:

1. szaktanári figyelmeztető,

2. osztályfőnöki

a. figyelmeztető

b. intő

3. igazgatóhelyettesi figyelmeztető

4. igazgatói

a. figyelmeztető

b. intő

Az a tanuló, aki kötelességét szándékosan és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő.

Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására az igazgató megbízásából alakított fegyelmi bizottság jogosult.

## 5.5. A fegyelmi büntetések:

1. megrovás

2. szigorú megrovás

3. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása

4. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, vagy iskolába.

## 5.6. A fegyelmi tárgyalás menete

1. A tanuló figyelmeztetése a jogaira.

2. A diák terhére rótt kötelességszegés ismertetése.



3. Bizonyítékok bemutatása (bizonyítási eljárás).
4. Iratbetekintés, nyilatkozási, indítványozási jog.
5. Diákönkormányzat véleményezési joga.
6. Fegyelmi határozathozatal
7. A fegyelmi határozat szóbeli kihirdetése.

## 5.7. A fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárás

1. A szülői munkaközösség és a diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat közösen működtesse a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást (a továbbiakban: egyeztető eljárás).

2. Az egyeztető eljárás résztvevői

Kötelezően: vétkes, sértett, szülők, szülői munkaközösség, diákönkormányzat, igazgató

Ha megállapodás született, a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni.

Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett nem kéri az eljárás folytatását a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

Ha a felek a megállapodásban kikötik, a megállapodást az osztályközösségben, illetve a nagyobb közösségben meg lehet vitatni.

## 6. EKTRONIKUS NAPLÓ



- 6.1. Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.
- 6.2. Az elektronikus napló bejegyzéseit a szülők egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező eszköz segítségével megtekinthetik.
- 6.3. A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket, valamint az általuk előre megadott elektronikus címre minden bejegyzésről üzenetet kapnak.
- 6.4. Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.
- 6.5. A hozzáférést az osztályfőnökök által megadott e-mail címre küldött levéllel lehet kérni.
- 6.6. Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján, illetve az osztályfőnök által megadott más internet címen keresztül érhető el.
- 6.7. Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
- 6.8. Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, az iskola új hozzáférést biztosít számára. A szülő írásbeli kérelmére, a tanulóval kapcsolatos értékeléseket (negyedévente) papíralapon nyomtatott formában rendelkezésre bocsátja.

## 7. VIZSGÁK

Az osztályozó vizsga tantárgyanként, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola helyi tanterve tartalmazza.





A tanulmányok alatti vizsgák a szorgalmi időszak utolsó két hetében, illetve a pótvizsgák időszakában kerülnek megszervezésre

Az osztályozó vizsgára írásban, a szorgalmi időszak befejezése előtt legalább egy héttel jelentkezhet az a tanuló:

-  aki tankötelezettségének külföldön tesz eleget, aki valamely tárgyból a törvényes hiányzást meghaladó távolmaradása miatt köteles vizsgázni, aki a törvényben meghatározott napnál többet hiányzott az iskolából és emiatt nem értékelhető
-  bárki, aki eredményével nem elégedett, így javítani szeretne - minden esetben a nevelőtestület dönt a vizsgák idejéről és módjáról.

## 8. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK –

### 8.1. A TANÍTÁSI ÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK KÖZÖTTI SZÜNETEK

-  Az első óra 8.30 órakor kezdődik, ettől eltérni indokolt esetben az igazgató engedélyével lehet.
-  A tanítási órák időtartama: 45 perc
-  Az órák között szüneteket kell tartani.
-  A tanítási órák és a szünetek változását a csengetési rend tartalmazza:

0. óra 7:45 – 8:25

1. óra 8.30 – 9.15

2. óra 9.30 – 10.15

3. óra 10.30 – 11.15

4. óra 11.25 – 12.10

5. óra 12.20 – 13.05

6. óra 13.15 – 14.00

7. óra 14.15 – 15.00

8. óra 15.15 – 16.00

Egyéb szakkörök, foglalkozások: tanítási órák után.

## 8.2. ÉTKEZÉSEK RENDJE

### 8.2.1. Tízórai:

Tagiskolában csak a 2. szünetben, az osztályokban

A felsős tanulók tízórajukat az 1. és 2. szünetben az ebédlőben fogyaszthatják el, az alsósok a saját termükben.

Testnevelés órák előtt csak a szünet első felében lehet tízórazni.

Az időjárástól függően a szüneteket a tanulók az udvaron (kivéve az 1. és a 2. szünetben, amikor tízóraznak); eső, hóesés esetén az aulában, illetve folyosókon töltik.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten sorakozva a tanterem előtt gyülekeznek és a pedagógus engedélyével mennek be a tanterembe, tornaterembe.

### 8.2.2. Az ebéd, mint főétkezés, idejének szabályozása:

Tanítási órák után, csak pedagógus felügyeletével, ettől eltérni csak különösen indokolt esetben, pedagógus felügyeletével lehetséges

## 8.3. TANULÓI MUNKAREND

### 8.3.1. Az intézmény nyitva tartása tanulók számára tanítási napokon:



7.00 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig tart.



A tanulónak joga és kötelessége a 16 óráig szervezett foglalkozásokon részt venni



Ettől eltérni csak a szülő írásbeli engedélyére kapott igazgatói engedéllyel lehet



A tanuló csak ilyen írásbeli engedéllyel hagyhatja el az iskolát



A kérelemnek és az engedélynek igazodnia kell a tanórák rendjéhez (elengedés csak szünetekben történhet)



Szülők és vendégek előzetes írásbeli bejelentés alapján, engedéllyel tartózkodhatnak az iskolában, rendezvényeken meghívással vehetnek részt.

### 8.3.2. Tanítási órákat hétfőtől – péntekig a mindenkor érvényes órarendhez igazodva tartjuk.



Az órarendet minden osztály ajtajára ki kell tenni.



Rendkívüli óra elrendelése igazgatói jogkör:

1. ha adott tárgyból az éves óraszám nem megfelelő
2. vagy rendkívüli esemény (pl. bombariadó) miatt elmaradt órák pótlása esetén.

### 8.3.3. A tanítás előtti gyülekezés az időjárástól függően – az iskola udvarán, vagy az aulában történik: 7.00 – 7.30 között. Legkésőbb 8.15 órára kell az épületbe érkezni, s előkészülni a tanórára.



7.45 után az ügyeletes tanár engedélyével be lehet menni a tanterembe.



A tagiskolában gyülekező jó idő esetén, az iskola udvarán, rossz idő esetén a tanteremben van.

## 8.4. A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE:

A 2017/2018. tanévtől az általános iskolában 1.-8- évfolyamig térítés mentesen kapják tanulóink a tankönyveket. A törvényi előírásoknak megfelelően a munkafüzeteket a munkáltató tankönyveket térítés mentesen és a tankönyveket tartós tankönyvként kapják a tanulók.

17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet





(5) \* Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket - a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével -, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állománynyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében és az iskolai tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre. Az iskolai házirend és az iskolai tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveire. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

(5a) \* Ha a tanuló vagy a pedagógus az (5) bekezdésben meghatározott kötelezettségének nem tesz eleget, vele szemben a Polgári Törvénykönyv kártérítésre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

(6) A tanulói tankönyvtámogatás módjáról a nevelőtestület dönt.

## 8.5. A TANÓRAI ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK RENDJE

### 8.5.1. A tanítási órákon

-  Minden tanuló kötelessége a szükséges felszerelés biztosítása.
-  A tanuló kötelessége, hogy figyeljen és képességeinek megfelelően tevékenyen vegyen részt a tanórák munkájában, teljesítse feladatait.
-  A tanítás végén hagyjon maga után tisztaságot és rendet!
-  Az iskolai munkán túl az otthoni szóbeli és írásbeli feladatát végezze el a legjobb tudása szerint.

## 8.6. ISKOLAI BESZÁMOLTATÁSOK MÓDJAI A PP ALAPJÁN:

1. szóbeli
2. írásbeli feleltetés
3. otthoni munka.

8.6.1. Egy tanítási napon az osztályközösség csak két, a tanmenetben betervezett témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a szaktanár előre közli, a naplóba bejegyzi.

8.6.2. A témazáró dolgozatokat két héten belül értékelni kell, kivételt képez a pedagógus betegsége, illetve a szünetek ideje.

A fenti időponton belül ki nem javított témazáró dolgozat kihirdetésekor a tanuló eldöntheti, hogy az érdemjegy beíratásra kerüljön-e.

8.6.3. A napközis foglalkozások ideje alatt a tanító nének két alkalommal kísérik ki a pedagógusok a tanulókat: 16:00 és 16:45-kor. Minden ettől eltérő esetet a szülő az üzenő füzetbe történő bejegyzéssel jelez a pedagógus felé.

8.6.4. A foglalkozások után a gyermekükért érkező szülők az iskola előtt várakozhatnak.

8.6.5. A tanulók a tanítási órák után, csak tanulási céllal, illetve szervezett iskolai programok, foglalkozások keretében tartózkodhatnak az iskola épületében.

## 8.7. A HETES FELADATAI

8.7.1. Ügyel a terem rendjére, tisztaságra, szellőztet.

8.7.2. Számba veszi és jelenti a hiányzó tanulókat az órát tartó tanárnak.

8.7.3. Becsengetés után 5 perccel jelenti a tanárban, ha az órát tartó tanár nem érkezett meg a terembe.

8.7.4. Elvégzi az osztályfőnök, napközis nevelő és a szaktanár által előírt feladatokat.

8.7.5. Feladatai elmulasztásáért fegyelmi felelősségre vonható.

8.7.6. A tanulók köteleességteljesítéséhez nem szükséges tárgyaiért az iskola nem vállal felelősséget.

## 8.8. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA

8.8.1. A tanuló és gondviselője a beiratkozással elfogadja az iskola Pedagógiai Programját, amely a helyi tantervben tartalmazza az adott évfolyamokra meghatározott tantárgyak körét.

8.8.2. A tanítási órákon kívüli egyéb foglalkozásokon, szabadon részt vehet a tanuló.


8.8.3. Tantárgy választására egy esetben kerülhet sor


8.8.4. Azokon az évfolyamokon, ahol a rendelet szerint erkölcsstan vagy hit- és erkölcsstan oktatása közül választhat

1. az iskola lehetőséget biztosít az egyházak számára a bemutatkozásra

2. a rendeletben meghatározott határidőig (vagy a beiratkozáskor) az iskola összegyűjti a választásra jogosultak szülői nyilatkozatait

3. tanulócsoportokat hoz létre aszerint, hogy



 Meghatározott egyház általi hit- és erkölcsstan oktatására órarendben rögzített helyet biztosít,

 Erkölcsstan órát szervez.

## 8.9. AZ ISKOLA HASZNÁLATÁNAK RENDJE

8.9.1. A tanuló általános felelősséggel tartozik az intézmény vagyontárgyai, helyiségei iránt.

8.9.2. A szándékosan, vagy a véletlenül okozott kárt meg kell téríteni. A károkozásról az iskolatitkár jegyzőkönyvet vesz fel, mely alapján az iskola a szülőt értesíti a döntésről.

- 8.9.3. Az iskola eszközeit a tanuló előírásoknak és a pedagógus utasításainak megfelelően kezelheti.
- 8.9.4. Az iskola területén csak az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulók szervezett tevékenység formájában, a foglalkozást vezető tanár felügyelete mellett tartózkodhatnak.
- 8.9.5. Az iskola területe:
-  Az épület és tartozékai
  -  Valamint az udvar, sportpálya, játszópark
- 8.9.6. A szaktantermeket, tantermeket, ebédlőt, tornatermet külön használati rend szerint kell használni, mely a helyiségek falán kifüggesztve látható.
- 8.9.7. Tilos az iskola épületén belül – a balesetek elkerülése érdekében – szaladgálni és másokat a közlekedésben akadályozni.
- 8.9.8. A folyosók, tantermek, aula dekorációjára, tapétára, virágokra, bútorokra és egyéb berendezési tárgyakra úgy kell vigyázni, mint saját tulajdonra.
- 8.9.9. A tanári asztalon elhelyezett tárgyakhoz tanuló engedély nélkül nem nyúlhat.
- 8.9.10. Az iskolában plakátot és hirdetőmenyt kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak előzetes igazgatói engedéllyel szabad.

A hirdetőmenyek első számú megjelenési formája az aulában elhelyezett, az alapítvány által működtetett LED-televízió.

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

- 8.10.1. A házirend hatálya kiterjed minden iskolai szervezésű programra: versenyek, osztálykirándulás, erdei iskola, iskolai szervezésű orvosi ellátás, vizsgálat közös kulturális program
- 8.10.2. Ezen esetekben az adott foglalkozásért felelős pedagógus kéri számon a Házirend betartását.
- 8.10.3. A Házirendben megfogalmazott fegyelmi tényállások és következményeik az iskola által szervezett minden rendezvényen, programon érvényesek: súlyos jogkövetkezménnyel járnak, fegyelemi eljárás indítását vonhatják maguk után.

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

# HÁZIREND

## ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A Házi rendben nem szabályozott ügyben az iskola alapszabályai (SZMSZ, PP) illetve a hatályos törvények és jogszabályok rendelkezéseit, előírásait kell alkalmazni.
2. A Házi rend elfogadása, betartása, alkalmazása és előírásainak betartása az iskolához való tartozás alapfeltétele.

Készítette:

Makainé Vida Bernadett – igazgató

a Szülői Munkaközösség, a Nevelőtestület és a Diákönkormányzat bevonásával, amely szervezetek egyetértést nyilvánítottak.

Székesfehérvár, 2024. augusztus 31.

Székesfehérvári Vörösmarty Mihály Általános Iskola

Székesfehérvár, Liget sor 49 A/ép.

1.sz. melléklet :

## SULIKÓDEX

Tudomásul veszem:

- a.) Az iskolába csak az előírt tanszereket, felszerelést, vagy a tananyaghoz kapcsolódó gyűjtött anyagot hozhatom.
- b.) Nem hozhatok engedély nélkül játékot, rádiót, magnót, egyéb műszaki cikket.
- c.) Nem hozhatok személyes értékes tárgyakat.
- d.) Tilos hozni napraforgót, tökmagot, rágógumit, cigarettát, szeszesitalt, kábító hatású szereket.
- e.) A trágár beszédet nem használom, kerülöm a durva magatartást.
- f.) A felnőttekkel és lányokkal (fiú esetében) szemben előzékenyen, udvariasan kell viselkedni. A kisebbeknek jó példát mutatok.
- g.) A felnőtteknek előre, a napszaknak megfelelően köszönök.
- h.) A tanterembe belépő és távozó felnőttet néma felállással üdvözlöm.
- i.) Közlésem előtt a tanárt, felnőttet nevéen, vagy beosztásán szólítom meg.
- j.) Az iskola berendezését, felszerelési tárgyait, eszközeit rendeltetésszerűen használom.
- k.) Az életkori sajátosságoknak megfelelően öltözködöm, ruházatom tiszta, ápolt, rendezett (A sapka, festett haj, lakkos köröm, különböző kozmetikumok használata tanítási időben nem elfogadott.)
- l.) Az iskolába jövet és menet betartom a KRESZ szabályait.
- m.) Tilos azoknak az ékszereknek a viselése, amelyek a tanítási órán balesetveszélyesek.
- n.) A tanórán kézfelemeléssel jelzem, ha szólni kívánok.
- o.) Legkésőbb a tanórám előtt negyed órával érkezem az iskolába.
- p.) 7.30 és 8 óra között – rossz idő esetén szünetben – abban a tanteremben, illetve folyosón tartózkodom, ahol a következő órám lesz.
- q.) Iskolai elfoglaltságaim befejeztével elhagyom az épületet.
- r.) Az iskolában nem használom a mobiltelefonomat!
- s.) A könyvtári könyvekkel felelősen bánok.
- t.) Figyelek a szelektív hulladékgyűjtésre. Óvom a környezet tisztaságát!





Székesfehérvári Tankerületi Központ, 8000 Székesfehérvár, Petőfi u. 5.

**SZÉKESFEHÉRVÁRI VÖRÖSMARTY MIHÁLY ÁLTALÁNOS ISKOLA  
FARKASVERMI ÚTI TAGISKOLÁJA**

8000 Székesfehérvár, Farkasvermi u. 2.

Tel: 22/314-577

e-mail: [szarazret@vorosmartyaltisk-szfvar.hu](mailto:szarazret@vorosmartyaltisk-szfvar.hu)

## ***Csengetési rend:***

<b>0. óra</b>	<b>7<sup>00</sup> – 7<sup>45</sup></b>
<b>1. óra</b>	<b>8<sup>00</sup> – 8<sup>45</sup></b>
<b>2. óra</b>	<b>9<sup>00</sup> – 9<sup>45</sup></b>
<b>3. óra</b>	<b>10<sup>00</sup> – 10<sup>45</sup></b>
<b>4. óra</b>	<b>11<sup>00</sup> – 11<sup>45</sup></b>
<b>5. óra</b>	<b>12<sup>00</sup> – 12<sup>45</sup></b>
<b>6. óra</b>	<b>12<sup>05</sup> – 12<sup>50</sup></b>
<b>7. óra</b>	<b>13<sup>15</sup> – 14<sup>00</sup></b>
<b>8. óra</b>	<b>14<sup>15</sup> – 16<sup>00</sup></b>



Boldog Iskola



**iskolamaskent.hu**



ÖRÖKÖS ÖKOISKOLA