
A VÖRÖSBERÉNYI ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIRENDJE

Érvényes: 2025. szeptember 1-től

1. Bevezető rendelkezések

A házirend az iskola önálló belső szabályzata. Rögzíti a tanulói jogok gyakorlásának, a köteleességek teljesítésével, az iskola által elvárt viselkedés szabályaival és az iskola belső működésével kapcsolatos rendelkezéseket. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége! A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelő és oktató munka zavartalanságát, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend elkészítéséhez felhasznált jogszabályok, illetve útmutató:

- a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,
- a 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról,
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- A 245/2024. (VIII:8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatás intézményekben a tiltott és a használatban korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól,
- Módszertani útmutató a köznevelési intézmények alapidokumentumainak felülvizsgálatához.

2. A házirend hatálya

2.1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, az iskola pedagógusainak, alkalmazottainak és értelemszerűen a tanulók szüleinek, gondviselőinek és az iskolában tartózkodó más személyeknek is.

2.2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

2.3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken (pl. tanulmányi, kulturális, valamint sportverseny; kirándulás; hangverseny, színház, múzeum látogatás. illetve erdei iskola) is kötelesek betartani a házirend vonatkozó előírásait. A szabályok megszegése miatt előforduló eseményekért a kísérő pedagógust felelősség nem terheli.

3. A házirend nyilvánossága

3.1. A házirend megtekinthető:

- az iskola könyvtárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola honlapján.

3.2. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek elektronikus formában el kell juttatni.

3.3. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

3.4. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkal szülői értekezleten.

4. Az iskola működési rendje

4.1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig, kivételes esetekben szombaton is reggel 7⁰⁰-tól délután 17⁰⁰-ig, egyes esetekben 18⁰⁰ – ig van nyitva. Az iskola ezen időszakon belül reggel 8⁰⁰ és délután 16⁰⁰ között szervez foglalkozásokat a tanulóknak.

4.2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7⁰⁰-tól a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások, a napközi és az egyéb iskolai programok idejére, majd a foglalkozások után az iskola zárásáig tudja biztosítani.

4.3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7⁵⁰-ig kell megérkezniük. A korán érkező tanulók 7³⁰-ig pedagógus vagy pedagógiai asszisztens felügyelete alatt az ebédlő előtti zsibongóban várakoznak.

4.4. Az iskolában a tanítási napokon a diákoknak a tanuláshoz illeszkedő, kulturált öltözetben kell megjelenniük, kerülniük kell a szélsőséges divatot képviselő, másokat irritáló, egészségtelen öltözködést. Az őszi és a tavaszi szünet közötti tanítási időszakban ajánlott, sáros, hideg, havas időben kötelező a váltócipő használata.

4.5. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő (a tanórák kezdetét, végét csengetés, illetve 5 perccel előtte jelzőcsengetés jelzi):

1. óra: 8⁰⁰ - 8⁴⁵
 1. szünet: 15 perc (udvar)
2. óra: 9⁰⁰ - 9⁴⁵
 2. szünet: 15 perc (tízórai)
3. óra: 10⁰⁰ - 10⁴⁵
 3. szünet: 15 perc (udvar)
4. óra: 11⁰⁰ – 11⁴⁵
 4. szünet: 5 perc
5. óra: 11⁵⁰ – 12³⁵
 5. szünet: 5 perc
6. óra : 12⁴⁰ – 13²⁵
 - ebédszünet: 5 perc
7. óra: 13³⁰ – 14¹⁵

Az 1-2. osztályosok ebédszünete a 4. óra után, a 3-8. évfolyam tanulóinak ebédszünete az 5., 6. és 7. órát követően is lehetséges. Az étteremben a tanulók csak felügyelet mellett étkezhetnek.

4.6. A tanulóknak az első és a harmadik szünetben az udvaron kell tartózkodniuk. Az udvari szünet végén az iskola épületébe való bevonulás sorakozó után osztályonként történik. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a folyosón, a zsibongóban maradnak.

4.7. A második óraközi szünet első 10 perce a tízórai ideje. Ekkor a tanulók a tantermekben, illetve az étteremben étkezhetnek, a második tanórát tartó nevelő felügyelete mellett.

4.8. Becsengetéskor a tanulók tanteremben várják a nevelőt, kivéve a speciális termeket, ahova csak tanári felügyelettel mehetnek be.

4.9. A diákok tanuláshoz való jogának biztosítása érdekében, amennyiben a tanuló nem együttműködő, illetve a tanórát súlyosan zavarja, a tanuló a tanórát tartó pedagógus utasítására, iskolai alkalmazott kíséretével, köteles a kijelölt terembe menni és a szaktanár útmutatásai szerint, pedagógus, illetve pedagógiai asszisztens felügyelete mellett az adott tanórán egyéni tanulást folytatni.

4.10. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

4.11. Az iskola helyiségeit és létesítményeit (pl. sportpálya) az iskola nyitvatartási idejében a tanulók csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják.

4.12. Az iskola épületében tanítási időben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak. Az iskolába belépő, ott munkavállalói, vagy tanulói jogviszonnyal nem rendelkezők kötelesek a portaszolgálatot igénybe venni.

4.13. Az iskola valamennyi tanulójára vonatkozik a jogszabályban előírt 16 óráig tartó benntartózkodási kötelezettség. A kötelező és választható tanórák után az iskola tanórán kívüli foglalkozásokat szervez, melyek lehetnek:

- napközi otthon;
- felső tagozatos tanulószoba;
- tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások;
- szakkörök, érdeklődési körök, énekkar, művészeti csoportok;
- sportkör, gyógytestnevelés;
- sajátos nevelési igényű (SNI) és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő (BTM) tanulóknak fejlesztő foglalkozások.

A tanórán kívüli foglalkozások alól a szülő részleges, vagy teljes felmentést kérhet az iskola igazgatójától, megfelelő indok megjelölésével.

4.14. Napközi otthon, tanulószoba: A napközis, tanulószobai foglalkozások a tanítási órák végétől 16⁰⁰-ig tartanak, az iskola ezután még igény szerint zárásig felügyeletet biztosít. Ezen belül általában a 14⁰⁰-15⁰⁰ közötti időszakban vannak a házi feladatok elkészítésére szolgáló foglalkozások. A napközis foglalkozásokra tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. A szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközis ellátását.

4.15. Menza: Étkeztetés az étteremben 11⁴⁵ és 14⁴⁵ között, pedagógus felügyeletével történik. Egyszeri-, illetve háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) ellátásra, a települési önkormányzat által kijelölt, illetve vele szerződést kötött szolgáltatót keresztül lehet jelentkezni.

4.16. A felzárkóztató foglalkozáson, egyéni foglalkozáson való részvételre a tanítók, szaktanárok, osztályfőnökök, igazgató – a tanulók magatartása, szorgalma, képességei, tanulmányi eredményei alapján - kötelezhetik a tanulókat.

4.17. Az egyéni vagy kiscsoportos fejlesztő tehetséggondozó, felzárkóztató órák, szakkörök, tömegsport, gyógytestnevelés foglalkozások, délután - általában - legkorábban 13⁴⁵-től kezdődnek és legkésőbb 16 óráig tartanak. A szakkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, vagy a szülői munkaközösség. A tanévben induló szakkörökről minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt. Ezekre a foglalkozásokra a tanulók írásban a tanév

elején jelentkezhettek. Az, a tanuló, aki jelentkezett valamely szakkörbe köteles annak munkájában a tanév végéig részt venni.

4.18. A sportköri foglalkozásokon, gyógytestnevelési órákon, SNI és BTM fejlesztő órákon való részvétel a mindennapos testneveléssel kapcsolatban, szakorvosi szűrés vagy szakvélemény alapján érintett tanulóknál kötelező.

4.19. Az iskola nevelői tevékenységének erősítésére, szükség esetén, a házirend megsértői számára egyéni önismereti, fejlesztő foglalkozásokat szervez 13⁴⁵-től 16 óráig. A fegyelmező büntetésben részesülő tanuló számára a részvétel kötelező az intézkedést követő első iskolában töltött tanítási napon, illetve napokon.

4.20. A tanítási órák, illetve a menza után a tanulók csak tanórán kívüli foglalkozás, program esetén maradhatnak az iskolában. Az ilyen foglalkozásokra váró gyermekek a tanulószobára várókkal közös felügyelet alatt kötelesek tartózkodni.

4.21. A diákok demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre a jogszabályok betartása mellett.

5. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

5.1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: tüzet), közvetlen balesetveszélyt vagy balesetet észlel;
- azonnal jelezze az osztályfőnöknek, illetve az ügyeletes nevelőnek, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában.

5.2. A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

-
- foglalkozás előtt gyülekezés az ebédlő előtti zsibongóban, illetve alsó tagozaton az osztályterem előtt, levonulás az órát tartó nevelő vezetésével;
 - tanuló a tornateremben, tornaszobában, valamint a tornaterem előtti folyosón csak pedagógus felügyeletével, az öltözőben is csak a nevelő engedélyével tartózkodhat;
 - a foglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelés (tornacipő, tornanadrág, tornadressz, póló, trikó, hűvös időben az udvaron melegítő) viselése kötelező;
 - a foglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek testi épségüket veszélyeztető tárgyakat (karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót), mindezeket táskájukba rakva az öltözőben kötelesek tartani;
 - a foglalkozásokon a tanulóknak szigorúan be kell tartani a pedagógus utasításait, a balesetek megelőzése érdekében;
 - az öltözők zárásáról a foglalkozást tartó nevelő gondoskodik.

5.3. A helyiségek használata során a tanulóknak és dolgozóknak minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

5.4. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések:

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, alkalmazottakkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain, illetve a különösen érintett tanítási órák első foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.

- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbalet tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

5.5. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben az iskolaorvos, az iskola fogorvos és az iskolai védőnő biztosítja.

6. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, környezettudatos használatában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

6.1. Az iskola épületét, helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért;
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért.

6.2. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként, illetve napközis csoportonként egy-két hetes, akik az osztályfőnök, illetve csoportvezető útmutatásai szerint;
- tantárgyi felelősök, akik a szaktanárok előírásai alapján végzik munkájukat.

7. A tanulók mulasztásának igazolása

7.1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a kötelező és önként vállalt tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

7.2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének összesen három nap hiányzását igazolhatja és előzetesen kikérheti gyermekét az iskolából, melyhez egy-két nap esetén osztályfőnöki, e fölött igazgatói engedély szükséges. A hiányzás esetén a tanuló köteles bepótolni a pedagógus által időközben leadott anyagot és előírt feladatokat.

7.3. A mindennapos testnevelés teljesítéséhez kapcsolódó iskolai sportköri, tömegsport, illetve gyógytestnevelés foglalkozásokon az érintettek számára a részvétel a tanórákhoz hasonlóan kötelező. Amennyiben a tanuló csak ezekről a délutáni foglalkozásokról hiányzik, azt is a délelőtti tanóráknak megfelelően (pl. orvosi igazolással) igazolni kell. Egy tanév alatt a szülő – az előző pontban foglaltakon felül – három alkalommal igazolhatja gyermekének délutáni hiányzását a fenti foglalkozásokról. Ha az illetékes pedagógus jelzése alapján a tanuló túllépte a megengedett szülői igazolást, akkor az intézmény vezetője írásban hívja fel a szülő figyelmét a gyermek kötelezettségének teljesítésére, végső esetben pedig a tanulót kötelezzük a 16 óráig való iskolai bent tartózkodásra.

7.4. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles - már a távolmaradás első napján - értesíteni a mulasztás okáról és várható időtartamáról az osztályfőnököt.

7.5. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három tanítási napon belül

- szülői;
- orvosi,
- vagy egyéb hivatalos

igazolással, kikérővel igazolhatja mulasztását az osztályfőnöknél, az elektronikus ellenőrzőben (KRÉTÁ-ban).

7.6. A tanuló órai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

7.7. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét és idejét bejegyzí az osztálynaplóba. Többszöri késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.

7.8. Az igazolatlan mulasztásnak már az első órától fogva következményei vannak, ezért az osztályfőnöknek haladéktalanul értesítenie kell ilyen esetben az iskola igazgatóját, aki köteles a magasabb jogszabályokban előírt eljárásrendet betartani.

- Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire. Az iskola értesíti az illetékes gyermekjóléti központot (Gondos Panni Család- és Gyermekjóléti Központ és Szociális Szolgálatot), ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri.
- Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló szülője, gondviselője ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.
- Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:
 - ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évismétlésre való utasításáról.

8. A tanulók jutalmazása, valamint a tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

8.1. Tanulóink jutalmazásának elvei:

- példamutató magatartás;
- kitűnő, illetve jeles tanulmányi eredmény;
- az osztály, illetve az iskola érdekében végzett közösségi munka;

- az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, valamint kulturális versenyeken, vetélkedőkön, vagy bemutatókon való sikeres, illetve eredményes részvétel.

8.2. Iskolában elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret;
- napközis nevelői dicséret;
- osztályfőnöki dicséret;
- igazgatói dicséret;
- és nevelőtestületi dicséret.

8.3. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

8.4. Iskolánkban fegyelmező intézkedés alapja lehet:

- tanulmányi kötelezettségek folyamatosan elmulasztása;
- házirend előírásainak megszegése;
- igazolatlan mulasztás.

8.5. Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés;
- napközis nevelői figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés
(legfeljebb háromszor);
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés;
- tantestületi figyelmeztetés;
- tantestületi intés.

8.6. A büntetésben részesülő tanulónak az intézkedést követő első iskolában töltött tanítási napon, illetve napokon kötelező egyéni önismereti, fejlesztő foglalkozásokon kell részt vennie naponta három órát, 13⁴⁵-től 16 óráig. Szaktanári figyelmeztetés esetén 1 napon, osztályfőnöki büntetés esetén 5 napon, igazgatói, vagy tantestületi büntetés esetén 20 iskolában töltött napon át kell részt vennie a tanulónak ezeken a foglalkozásokon, melyekről kikérőt nem fogadunk el.

8.7. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

8.8. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek például az alábbi esetek:

- iskolai nevelők, alkalmazottak és diákok emberi méltóságának megsértése;
- tanóra súlyos zavarása;
- agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- egészségre ártalmas szerek (pl. veszélyes eszközök, dohány, szeszesital) iskolába hozatala, fogyasztása;
- szándékos károkozás.

8.9. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.

8.10. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

8.11. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

8.12. Amennyiben a tanuló - büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó - közösségellenes, vagy azzal fenyegető, a pedagógus, vagy a iskola egyéb alkalmazottja ellen irányuló, cselekményt követ el, az intézményvezető legalább három fős bizottságot állít fel az ügy kivizsgálására, a szülő, gondviselő értesítése mellett.

A bizottság feladata:

- előzmények és körülmények tisztázása;
- annak megítélése, hogy az adott cselekmény milyen súlyosan zavarta meg az intézményben folyó nyugodt oktató-nevelő munkát, illetve a helyi szokásrendet;
- javaslatok és intézkedések megfogalmazása a hasonló események megelőzése, elkerülése érdekében.

9. Az elektronikus napló (KRÉTA) használata

Intézményünk elektronikus naplót használ (KRÉTA). Az e-napló az iskola honlapján, a KRÉTA menüpontban található. Az e-naplóba történő belépésre a pedagógusok, a felsős diákok, valamint a diákok gondviselői jogosultak. A szülők gyermekük iskolába kerülésekor kapják meg a hozzáférést az elektronikus naplóhoz. A pedagógusok a tanuló adatait, érdemjegyeit, szöveges értékelését, a tanórára vonatkozó információkat, házi feladatokat, a felszerelés hiányát, dicséreteket és elmarasztaló beírásokat az e-naplóban rögzítik. Itt kerül adminisztrálásra a tanulók felmentése, hiányzása, óráról történő késése, valamint a mulasztások igazolása. A tanulók a félévi értesítőt nyomtatott formában, papír alapon is megkapják.

10. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

10.1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen, személyes használati tárgyakon túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik. Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

10.2. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, zenelejátszót, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével és saját felelősségre hozhatnak. Az iskolában folyó munka zavartalanságának biztosítása érdekében a tanórák,

foglalkozások ideje alatt, ideértve az intézményben töltött időt is, a telekommunikációs eszközök, különösen a mobiltelefonok, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök használata tilos az iskolában. Az iskola rendelkezik mobiltelefon tároló szekrénnel. A tanulóknál a tanítási nap kezdetén, az első tanítási óra megkezdése előtt az osztályfőnök, illetve megbízottja összegyűjti a kikapcsolt, lezárt, lenémított eszközöket oly módon, hogy a tanuló berakja az osztály tárolódobozába, ami az igazgatóhelyettesi irodába, illetve az osztályfőnök szertárában található zárható szekrénybe kerül. Tanítási nap végén az elzárt osztálytárolókból az osztályfőnök, illetve megbízottja közreműködésével tanuló elveszik a saját eszközüket a tárolóból. A szabályok megsértése esetén a pedagógus utasítására a tanuló köteles leadni az eszközt az iskola igazgatóságán, ahol a szülő veheti át. Az iskolában kép és hangfelvétel készítése, közvetítése csak igazgatói engedéllyel lehetséges, az életkori sajátosságoknak nem megfelelő tartalmak tárolása, lejátszása, más személyek személyiségi jogainak megsértése tilos.

10.3. Az iskolában a tanulóknál a jogszabály szerint tiltott tárgy nem lehet, amennyiben az iskola valamelyik dolgozója ilyet tapasztal, köteles azonnal jelezni az iskola vezetőségének, akik a tárgyat az igazgatói, vagy a helyettesi irodában biztonságos helyen tárolják, és a tanuló szülőjének, illetve a tárgy tulajdonosának juttatják vissza.

10.4. A tiltott és használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartását a pedagógusok, illetve a pedagógiai asszisztensek ellenőrzik a vonatkozó kormányrendelet 4. §-a alapján.

10.5. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak birtoklására és használatára a tanulmányi rendszerben történő engedélyezést követően kerülhet sor, amire az igazgató vagy a pedagógus jogosult.

10.6. A tanulók az iskolába kerékpárral, rollerrel, egyéb közlekedési eszközzel csak a szülő engedélyével járhatnak. Az iskola által kihelyezett tárolókban a tanulók egyénileg gondoskodnak kerékpárjaik zárásáról. A kerékpárokért, rollerekért és egyéb közlekedési eszközökért az iskola felelősséget nem tud vállalni.

11. A tanulók közösségei, képvisellete

11.1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

11.2. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselétére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

11.3. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét a felső tagozatos osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.

11.4. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti, aki ellátja az iskolai diákönkormányzat képviselétét.

12. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

12.1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról tájékoztatja

- az iskolagyűlésen (az iskola teljes tanulói és nevelői közössége) az iskola igazgatója, valamint a diákönkormányzatot segítő pedagógus legalább félévente;
- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén a diákönkormányzatot segítő pedagógus legalább negyedévente;
- a diákönkormányzat faliújságján keresztül a diákönkormányzatot segítő pedagógus folyamatosan;
- végül az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon szintén folyamatosan.

12.2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben, elektronikus ellenőrzőn (érdemjegyek csak elektronikusan kerülnek rögzítésre) keresztül írásban tájékoztatják. Az elektronikus ellenőrzőt a szülő kérésére az osztályfőnök havonta legfeljebb egyszer kinyomtatja.

12.3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében fordulhat:

- az iskola nevelőihez;
- az osztályfőnökhöz;
- a diákönkormányzatot segítő pedagógushoz;
- az iskola igazgatójához.

12.4. A szülőknek az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról tájékoztatást ad:

- a tanévnyitó ünnepélyen az iskola igazgatója;
- a szülői munkaközösség választmányi ülésén minden tanév elején az iskola igazgatója;
- az aulában elhelyezett faliújságon keresztül folyamatosan az iskola igazgatója és a diákönkormányzatot segítő pedagógus;
- az osztályok szülői értekezletein a tanuló osztályfőnöke.

12.5. A szülők a nevelőktől a tanulók egyéni haladásáról tájékoztatást kapnak

- szóban:
 - a szülői értekezleteken;
 - a nevelők fogadó óráin;
 - ettől eltérően előre egyeztetett időpontban;
- írásban:
 - a tájékoztató füzetben (elektronikus ellenőrző könyvben) folyamatosan.

12.6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

12.7. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében az iskola igazgatójához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzatot segítő pedagógushoz, az iskola vagy a szülői munkaközösség elnökéhez fordulhatnak.

12.8. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában osztály szinten az osztályfőnökök, intézményi szinten az igazgatóhelyettes látja el, akik előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére állnak. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az

iskola faliújságán és honlapján nyilvánosságra kell hozni. Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben oktatási, jogi, egészségügyi vagy szociális szakemberek is bekapcsolódnak a problémák megoldásába.

13. A tanulók tantárgyválasztása, tanulmányok alatti vizsgák, tanulók felvétele

13.1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára biztosítja választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását.

13.2. Az iskola igazgatója, az osztályfőnökök közreműködésével, értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.

13.3. A szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a nem kötelező tantárgyak választásával, valamint az iskolai etika vagy az egyházi hit-és erkölcstan oktatás választásával, illetve módosításával kapcsolatos igényét, az osztályfőnöknek. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetén a szülő a beiratkozáskor teheti meg mindezt, szintén írásban.

13.4. A szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a nem kötelező tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

13.5. Tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó, különbözeti, pótló és javító vizsga) tervezett ideje: minden tanévben január 10-25 és június 1-15 között, valamint javító vizsga augusztus 15-31 között.

13.6. Az osztályozó vizsgára jelentkezni írásban, legkésőbb a tervezett vizsgaidőszak kezdetéig lehet a tanuló, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő részéről.

13.7. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola helyi tanterve tartalmazza.

13.8. Ha az intézményünk a kötelező felvételi kötelezettsége után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, akkor az alábbi rend szerint veszünk fel tanulókat:

- halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat
- sajátos nevelési igényű tanulókat (ha az intézményünk a kijelölt iskola)

- különleges helyzetű tanulókat, ha
 - szülője, testvére tartósan beteg, vagy fogyatékkal élő
 - testvére az adott intézmény tanulója
 - munkáltatói igazolás alapján a szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
 - az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől 1 km-en belül található

A különleges helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre további felvételi kérelmeket is teljesíthetünk. Ha több a jelentkezési kérelem, mint a szabad férőhelyek száma, akkor a felvételtől sorsolással döntünk.

13.9. A sorsolás szabályai: a sorsolást 4 tagú bizottság végzi, melynek tagjai az igazgató, egyben a bizottság elnöke, az igazgatóhelyettes, az iskolatitkár, aki egyben a jegyzőkönyvet is vezeti, bármelyikük akadályoztatása esetén az igazgató jelöl ki új tagot a nevelőtestület tagjai közül, valamint a szülői munkaközösség képviselője. A sorsolásra meghívót kapnak az érintett tanulók szülői gondviselői. A jelentkező tanulók nevei nyomtatott formában kerülnek fel egyforma cédulákra, és kerülnek be egy urnába, melyet a bizottság tagjai ellenőriznek. Ezután kerül sor a gyerekek nevének kihúzására az elnök részéről, s a kihúzás sorrendjében áll fel a felvételi sorrend. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell minden sorsolás lebonyolításával kapcsolatos eseményt, észrevételt. A sorsolás eredményéről írásban kell értesíteni a sorsolásban résztvevő gyermek szülőjét, gondviselőjét.

14. Térítési díj és tandíj

14.1. Az iskola pedagógiai programja alapján a térítési díj és a tandíj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola munkaterve határozza meg.

14.2. A jogszabály előírásai alapján, az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

14.3. A térítési és tandíjak beszedése az iskola által előre írásban közölt időpontban és módon történik.

14.4. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére visszajuttatja, ha az étkezést a szülő személyesen, vagy az iskola telefonszámán keresztül legkésőbb a tárgynap reggel 8 óráig lemondja.

15. A szociális ösztöndíj, illetve szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

15.1. A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről, amennyiben az iskola illetékes, a nevelőtestület dönt.

15.2. A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente, a szülői munkaközösség véleményének kikérése után, a nevelőtestület dönt.

15.3. A jogszabály alapján ingyenes vagy térítésmentes tankönyvellátásra jogosult diákok, valamint a pedagógusok számára az ingyenes tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges tankönyveket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

15.4. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat jóváhagyásra a fenntartónak.

16. Vegyes rendelkezések

16.1. Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésben közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg,

melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

16.2. A házirend elfogadásának és módosításának szabálya: A házirend a hatályos jogszabályokban rögzített véleményezések, egyetértések és a nevelőtestület elfogadó döntése, valamint a fenntartó jóváhagyása után lép érvénybe. Az érvényben lévő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, valamint a szülői munkaközösség.

Záró rendelkezések

A Vörösberényi Általános Iskola házirendje az intézményi tanács és a diákönkormányzat véleményének kikérését követően, a nevelőtestület elfogadása után lép hatályba, azzal a megkötéssel, hogy a fenntartóra háruló többletkötelezettségekhez a fenntartó egyetértése szükséges.

Kelt: Balatonalmádi, 2025. augusztus 29.



igazgató

1. MELLÉKLET

A magatartás és szorgalom értékelésének szempontjai

Magatartás:

Példás: Az a tanuló, aki a házirendben megfogalmazott nevelési követelményeknek, közösségi-magatartási szabályoknak eleget tesz, azok betartására másokat is ösztönöz. Az iskolai feladatokból önként részt vállal és azokat jól teljesíti. Fizikai és szellemi erőfeszítésre egyaránt példát mutat. Társaival és a felnőttekkel udvarias, segítőkész, jóindulatú, pozitívan kezdeményező. Felelősségtudata fejlett. Nincs igazolatlan mulasztása. Fegyelmező intézkedés nem volt vele szemben. Tanulmányi versenyeken, iskolai rendezvényeken aktívan részt vesz.

Jó: Neveltségi szintjében társas kapcsolataiban van némi hiányosság. Ezek kijavítására törekszik. Társaival és a felnőttekkel viselkedése és hangneme megfelelő, segítőkész, jóindulatú. Fegyelmezési problémák viselkedésével kapcsolatban ritkán és csak kis mértékben merülnek fel. A házirendet igyekszik betartani, de másokra befolyást nem gyakorol. Az önként vállalt, vagy a számára kijelölt iskolai közösségi feladatokat jól elvégzi.

Változó: Iskolai magatartásában több – kevésbé súlyos – fegyelmezési probléma adódik. Többször vét a házirend, a közösségi magatartás szabályai ellen. A közösségi munkában való részvétele, aktivitása hullámzó. Hangneme és viselkedése kifogásolható. Közösségi magatartása közömbös. Önértékelése kialakulatlan, felelősségérzete ingadozó. Maximum két igazolatlan óra mulasztása van. Fegyelmi fokozata legfeljebb osztályfőnöki figyelmeztető.

Rossz: Fegyelmezetlen, hangoskodó, zavaró magatartásával árt a közösségnek, társainak rossz példát mutat. A nevelési ráhatásokat elutasítja, a munkát hátráltatja. Társaival sokszor durva, goromba, megfélemlítő, közönséges. A felnőttekkel udvariatlan. Sokat vét a házirend ellen. Felelőtlen, megbízhatatlan. Több nap igazolatlan mulasztása van. Osztályfőnöki intő, vagy annál súlyosabb fegyelmi fokozata van.

Szorgalom:

Példás: Kötelességteljesítése kifogástalan. Képességeihez mértén tanulmányi munkáját, iskolai és házi feladatait a legjobban látja el, céltudatos, igényes. Munkavégzése pontos, kitartó, megbízható, kötelességtudó. Felszerelése hiánytalan. Többlétfeladatokat rendszeresen vállal, azokat önállóan végzi.

Jó: Tanulmányi munkáját maradéktalanul elvégzi, képességeinek megfelelően dolgozik, de többlétfeladatokat ritkán vállal. Órákon való aktivitása nem mindig kifogástalan. Munkavégzése rendszeres, többnyire önálló. Kötelességtudata megfelelő, néha ösztökélni kell. Felszerelése csak elvétve hiányos.

Változó: Tanulmányi munkája ingadozó, nem mindig képességeinek megfelelő. Munkavégzése hullámzó, önállótlan, szétszórt, rendszertelen. Felszerelése gyakran hiányos. Rendszeres ösztönzést igényel.

Hanyag: Képességeihez, körülményeihez képest csak vonakodva és keveset tesz tanulmányi előrehaladása érdekében. Teljesítménye, eredményei képességein aluliak. Gyakran mulasztja el kötelességeit, munkavégzése pontatlan, megbízhatatlan, gondatlan, hanyag. Kötelességtudata igen gyenge, munkafegyelme rossz, felszerelése rendszeresen hiányos.