

Székesfehérvári Vasvári Pál Általános Iskola  
Székesfehérvár

## **H Á Z I R E N D**

**2023.**

Jelen házirend 2023. szeptember 1-jén lép hatályba az eddigi házirendi szabályozás egyidejűleg hatályát veszti. A jelen házirendet az intézményi közösség együttműködése hozta létre, egyetértési jogát a Diákönkormányzat és a Szülői munkaközösség gyakorolta, a házirendet elfogadta a nevelőtestület, jóváhagyta a fenntartó.

## **1. Tanulói jogok gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

- 1.1 A beiratkozást követően, a tanév megkezdése előtt megilleti a tanulót:
  - A felkészítő foglalkozásokon, nyári iskolai rendezvényeken, önköltséges nyári táborban való részvétel.
  - Szociális támogatáshoz való jog.
  
- 1.2 A tanulók vallási meggyőződését tiszteletben tartjuk.  
Szülői kérésre biztosítjuk tanulóinknak a hitoktatás lehetőségét az intézményünkben.
  
- 1.3 A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.  
Munkájukat pedagógus segíti, aki eljárhat a diákönkormányzat képviseletében is.
  
- 1.4 Véleményezési jog szempontjából minimum 50 fő minősül nagyobb közösségnek.
  
- 1.5 Jogorvoslati jog gyakorlásának fóruma: rendszeres DÖK információkérés, diákközgyűlés, osztályfőnöki óra, osztályfőnöki- igazgatói fogadóóra.
  
- 1.6 Tanévenként 2 alkalommal nyilvános fórumot, küldött közgyűlést tartunk, ahol bárki elmondhatja véleményét. Ezt megteheti továbbá rendszeres diákönkormányzati értékelésen és az osztályfőnöki órákon. A közgyűlés állásfoglalásairól, döntéseiről a tanulók a faliújságról, illetve az osztályfőnöktől értesülnek.
  
- 1.7 A tanulónak joga van személyét és tanulmányait illető kérdésekben kérdést intézni az intézmény vezetőjéhez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül választ kapnia.

- 1.8 A tanulókat közvetlenül érintő igazgatói, nevelőtestületi döntések előkészítő időszakában az iskolavezetés kikéri a DÖK véleményét, javaslatát. A tantestület jelenléti, véleményformálási jogot biztosít a DÖK-nek olyan értekezleteken, melynek témája az iskolai közélet, a tanulói jogok és kötelességek teljesülése. Ezt a jogát a DÖK a segítő pedagógus közvetítésével érvényesíti.
- 1.9 A diákönkormányzat tanévenként egy tanítás nélküli munkanapról dönt az alábbiak szerint: szeptember 5-ig írásban átnyújtja az időpontra vonatkozó javaslatát, melyről a tantestület véleményének meghallgatása után az igazgató dönt. A diáknap tervezett programját a tantestület hagyja jóvá. A nevelőtestület a programok segítésében, felügyeletében közreműködik. A helyiséghasználat rendjéről az igazgató és a DÖK megállapodik. Az iskolába járó diákok kezdeményezhetik diákkörök létrehozását. Annak működését az intézmény vezetője engedélyezheti, a működés költségeit azonban az intézmény nem finanszírozza.
- 1.10 Intézményünk elvileg támogatja a diákmédia minden formáját. Iskolaújság, iskolarádió esetében a szerkesztőbizottság, valamint a vezető választási rendjéről a diákönkormányzat dönt.
- 1.11 A tanuló írásban osztályfőnökén keresztül jelentkezhet a választható foglalkozásokra, melyeken - jelentkezése után - részvétele kötelező.
- 1.12 Az iskola – a szülő által az iskolavezetésnek, osztályfőnöknek benyújtott írásbeli igénye alapján - 4. évfolyamig napközis, a felső tagozatban tanulószobai foglalkozást szervez, melyre a jelentkezett tanulókat felveszi.
- 1.13 A tanuló rendszeres egészségügyi ellátásban részesül: iskolafogászat, időszakos orvosi ellenőrzés. Iskolán kívüli szervezett egészségügyi ellátásra a tanulócsoportokat az osztályfőnökök, vagy az órát adó szaktanárok kísérik oda és vissza. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, illetve a védőnő tart kapcsolatot az egészségügyi szervezetekkel, a tanuló az ő segítségével juthat bővebb információhoz. A gyermek - és ifjúságvédelmi felelős és a gyermekorvos elérhetősége a tanári szoba falújságán található, illetve a gyermek – és ifjúságvédelmi felelős fogadóórája a tanulók tájékoztató füzetébe bejegyzésre kerül.

1.14 A tankönyvrendelésért a tankönyvfelelős felel, aki munkáját az igazgatóval folyamatosan egyeztetve végzi.

1.15 Az iskola minden tanulója térítésmentesen kapja meg a tankönyvcsomagot.

A térítésmentesség biztosítása kétféle módon történik:

- Az 1-2. évfolyamon a tanulók tulajdonába kerül a tankönyvcsomag.
- 3-8. évfolyamig a tankönyveket a tanuló csak kölcsönbe kapja, az a könyvtár tulajdonába kerül és a könyvtári szabályzat lép érvénybe. A tartós tankönyvek visszavételekor felmerülő károkat a tanuló a könyvtár szabályzata szerint téríti, illetve a tanuló maga köteles pótolni.

1.16 Az iskolában a diákok által előállított érték az intézmény tulajdonát képezi.

Amennyiben ez értékesítésre kerül, gazdasági számítást végezve levonjuk a befolyt összegből az iskola által hozzáadott értéket. A fennmaradó rész a tanulót illeti meg. Erről a szülő értesítést kap.

1.17 A napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elvei. A napközi otthonban tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges. A napközi otthonba, illetve a tanulószobára minden jelentkező tanulót fel kell venni. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók:

- akiknek napközben otthoni felügyelete nem megoldott, és ezért felügyeletre szorulnak,
- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik rosszabb szociális körülmények között élnek.

1.18 A mindennapi testedzés formái. Az iskola a tanulók számára a mindennapi testedzést a kötelező tanórai testnevelés órán és szabadon választható délutáni sportfoglalkozásokon biztosítja. A délutáni sportfoglalkozásokat az iskolai diáksportkör és a tömegsport keretében kell megszervezni. Ezekben az iskola minden tanulója jogosult részt venni. Az

iskolában diáksportkör működik, melynek munkáját az iskola nevelőtestülete által megválasztott vagy az iskola igazgatója által megbízott testnevelő tanár segíti. Az iskolai diáksportkör foglalkozásait a tanévenként az iskolai munkatervben meghatározott napokon és időben, az ott meghatározott sportágakban felnőtt vezető irányításával kell megszervezni. A délutáni tömegsport foglalkozásokon való részvételhez az iskola biztosítja, hogy:

- Őszi és tavaszi időszakban: sportudvart, a tornatermet,
- A téli időszakban: a tornatermet.

A tömegsport – foglalkozások pontos idejét tanévenként az iskolai munkatervben kell meghatározni.

## **2. Tanulói köteleességek teljesítése**

- 2.1 A tanórákon, a választott foglalkozásokon, szervezett iskolai programokon a megjelenés kötelező.
- 2.2 Tanítási idő alatt az iskola területét a tanuló csak tanári engedéllyel, felnőtt felügyelete mellett hagyhatja el.
- 2.3 Késésnek minősül a csengetés után a tanuló önhibájából történő, az óra kezdeténél 10 perccel későbbi megérkezés. A késés percei összeadhatók, az így összejött 45 perc után a büntetések mellett igazolás hiányában igazolatlan óra a további következmény. Az igazolatlan mulasztás fegyelmi büntetést von maga után.
- 2.4 Tartsa tiszteletben a tanuló az intézmény dolgozói, valamint tanulótársai emberi méltóságát, jogait!

A személyiségi jogok megsértése fegyelmi eljárást von maga után.

Súlyosan elítélendő tanulói magatartás az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, a lopás, mások egészségének veszélyeztetése, kábítószer fogyasztása és terjesztése, a dohányzás, az alkoholfogyasztás. A fenti tiltott magatartásformák előfordulása súlyos jogkövetkezéssel jár, szintén fegyelmi eljárás indítását vonhatja maga után. A házirend hatálya minden iskolai szervezésű rendezvényre, iskolán kívüli programra is

kiterjed. Ugyanakkor megszűnik a kötelezettség és ezzel együtt az iskola felelősségi köre a foglalkozások után, pl. iskolából hazamenet.

- 2.5 Az iskola eszközeit a tanuló az előírásoknak és a pedagógus utasításainak megfelelően kezelje. A tanuló felelősséggel tartozik az intézmény vagyontárgyai, helyiségei iránt. A szándékosan vagy véletlenül okozott kárt meg kell téríteni. A károkozásról az osztályfőnök jegyzőkönyvet vesz fel, mely alapján az iskola a szülőt írásban értesíti a döntésről.
- 2.6 Minden iskolahasználó kötelessége, hogy a munka- tűzvédelmi, baleset megelőzési szabályokat megismerje és betartsa. A megismertetésükért felelős az osztályfőnök és a szaktanár. Az ismertetés tényét a naplóba köteles bejegyezni.
- 2.7 Veszélyhelyzet, baleset észlelése esetén minden iskolahasználó köteles azonnal intézkedni. A tanuló a legközelebbi felnőttet, pedagógust értesítse. Szükség esetén a titkárságon keresztül hívható segítség.
- 2.8. Mindenki felelős a saját felszereléséért, és tiszteletben kell tartania társai tulajdonát is. A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges tárgyak iskolába történő behozatalát a Házirend tiltja. Így különösen nem hozhatók be: cigaretta, szeszesital, kábítószer, kereskedelmi célt szolgáló cikkek, tárgyak, veszélyt hordozó eszközök (robbanó-, szűrő-, vágóeszközök, szórakoztató- elektronikai berendezések). A tanuló kötelességteljesítéséhez nem szükséges (érték) tárgyaikért az iskola nem tud felelősséget vállalni.
- Nem viselhető tiltott önkényuralmi jelképeket ábrázoló ruhadarab, más tárgy, vagy testfestés.
- Be kell jelenteni (az iskola vezetésénél) az osztály-, illetve iskolai rendezvény céljára behozott nagyobb értékű vagy olyan eszközöket, amelyek használata az iskolában nem szokásos. Ezek biztonságos elzárásáról az intézmény vezetése gondoskodik. Amennyiben a fent említett eszközök behozatalát a tanuló nem jelzi az iskola vezetésének, azokért felelősséget nem vállalunk!

### 3. Az iskola munkarendje

- 3.1 Iskolánkban reggel 8 órakor kezdődik a tanítás. Az iskolában reggel 7 órától csak felnőtt felügyelete mellett, a szülők írásbeli kérelme alapján lehet tartózkodni.
- 3.2 Az iskola többi tanulója 7<sup>30</sup>-tól mehet a tantermek előtti folyosókra, ahol kötelesek cipőt váltani, ruházatukat rendben elhelyezni a folyosók öltözőszekrényeiben. Az öltözőszekrényeket a vagyonvédelem érdekében zárva kell tartani. Minden tanulónak gondoskodni kell a zárhoz tartozó kulcs beszerzéséről.
- 3.3. A vagyon és közbiztonság betarthatósága érdekében a szülők és vendégek csak előzetes bejelentés alapján engedéllyel, rendezvényeken meghívással vehetnek részt. Ennek betartásáról a portaszolgálat gondoskodik. Kivétel ez alól a mindenkori első osztály szülői köre a tanévkezdést követő első két hétben.
- 3.4. A tanítási órák 45 percesek. A szünetek 10 percesek, kivéve a második szünetet, amely 20 perces. Ebben a szünetben a tanulók tízórajukat tanári felügyelet mellett az osztályteremben, illetve az iskolatejet a felső tagozatos tanulók az ebédlőben fogyasztják el. A tízórais szünetben az osztályterem rendjéért a hetesek felelősek.
- 3.5. A folyosókon, az aulában és a tornatermi öltözők előtt a tanítás kezdete előtt, az óráközi szünetekben, továbbá az ebédelés ideje alatt ügyeleti rendszer működik. A nevelői ügyelet mellett a tanulói ügyeletet példás, illetve jó magatartású 7 - 8. osztályos tanulók 2 heti váltással látják el.
- 3.6 A szünetekben - a hetesek kivételével- az időjárástól függően a folyosókon vagy az udvaron kell tartózkodni.
- 3.7 Becsengetés után az udvaron, illetve az órarend szerinti tanterem előtti folyosón sorakozni kell. A tanterembe történő bevonulásra az ügyeletes tanár, illetve az órát tartó szaktanár ad engedélyt.
- 3.8 Az iskolába történő bejövetel, illetve távozás a főbejáraton át történik. 18 órakor zárják a bejárat ajtókat.

3.9 Rendkívüli óra, illetve tanítási nap elrendelése igazgatói jogkör. Élhet vele az igazgató, ha adott tantárgyból az éves óraszám nem megfelelő, illetve rendkívüli okok miatt maradnak el tanítási órák (bombariadó, hőszünet, stb).

### **A tanítási órákon**

3.10. A tanítási órára szükséges felszerelést köteles a tanuló magával hozni, azt tanára útmutatása szerint használni.

3.11. A tájékoztató füzet az iskola és a szülők ház közötti információ áramlás nélkülözhetetlen eszköze, ezért azt a tanulónak minden nap magával kell hoznia, naprakész vezetéséről gondoskodnia kell.

3.12. Az iskolai beszámoltatás módjai:

szóbeli, írásbeli feleltetés, otthoni írásbeli munka.

- A szóbeli feleltetés: a tanuló szóban számot ad a napi tananyag elsajátítási szintjéről. Értékelése egyszeres súlyozású érdemjeggyel történik.

- A szóbeli felelést helyettesítő írásbeli számonkéréssel (röpdolgozat). Ez, a napi tananyagot számon kérő kötelezettség korlátozás nélkül íratható, a tanár nem köteles előre bejelenteni a dolgozatírás tényét. Értékelésének súlya a szóbeli feleletével azonos.

- Kisebb tananyagegységet, de több tanórai ismeretet átfogó, írásbeli számonkérést a tanár köteles előző órán jelezni.

- Gyakorlóórán, önálló feladatmegoldás után a tanár érdemjeggyel értékelheti a tanuló írásbeli munkáját, amely feleletjegynek minősül.

- Egy témakör átfogó ellenőrzésére témazáró dolgozat formájában kerül sor, amelynek megírási időpontjáról a tanulók legalább 2 tanítási órával korábban kötelesek értesülni.

- Egy tanítási napon egy tanulóval maximum 2 témazáró dolgozat íratható. A dolgozat érdemjegye súlyozott jegyként számít a félévi és év végi osztályozásnál.

A gyermeket tartós betegsége, külföldi távolléte esetén szülői kérésre az intézmény vezetője felmentheti nevelőtestületi döntés nyomán az iskolalátogatás alól. A beszámoltatás módjáról a pedagógiai programban foglaltak alapján az intézmény vezetése dönt.



- 3.13 A tanterembe vagy előadóterembe belépő vagy onnan távozó tanárt, látogatót a tanulók felállással köszöntik.
- 3.14 Az órák után rendben kell elhagyni az osztályt, a teremben a csoportváltásért az előző órát tartó nevelő a felelős.
- 3.15 A tornateremben a testnevelési órán csak tornacipőben lehet tartózkodni és csak tornafelszerelésben lehet tornászni. A testnevelés órákat úgy kell befejezni, hogy utána elegendő idő legyen a tisztálkodásra.
- 3.16 Tanítási óra közben a hangosbemondó használata csak igazgatói engedéllyel, halaszthatatlan esetben történhet. Az iskolarádió a tízórais szünetben működhet.

### **A tanuló személyes felszerelése**

- 3.17 Kötelező ünnepi viselet lányoknak: fehér blúz, sötétkék vagy fekete szoknya  
fiúknak: fehér ing, sötétkék vagy fekete nadrág

Testnevelési órákon a közös megegyezés alapján választott színű póló, rövidnadrág, fehér zokni és tornacipő. Balesetveszélyes ékszerek, bizsuk egyéb kiegészítők testnevelési órán nem viselhetők.

- 3.18 Mobiltelefont mindenki saját felelősségére hozhat az iskolába. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja. A tanítási órákon a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon, valamint a tanítás időtartama alatt bluetooth hangszóró és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat a tanítási órán csak kikapcsolt állapotban tarthatják maguknál, kivéve, ha azt a pedagógus felszólítására az órán használhatják. A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a tanítási órán csak a pedagógus

engedélyével, illetve felszólítására használhatják. Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

Játéokra, zenehallgatásra, közösségi oldalon történő tevékenységre az iskolában nem alkalmazhatja.

Amennyiben telefon vagy más eszköz mégis megzavarja a tanítási órát, egyéb iskolai foglalkozást, illetve óraközi szünet rendjét, a pedagógus felszólítására a tanuló köteles a mobiltelefonját, vagy egyéb technikai eszközt kikapcsolt állapotban a tanári asztalra tenni. A tanítási óra végén a tanuló visszakapja, ezzel egyidőben az órát taró pedagógus szóbeli figyelmeztetésben részesíti.

2. alkalommal – a pedagógus felszólítására a tanuló köteles a mobiltelefonját, vagy egyéb technikai eszközt kikapcsolt állapotban a tanári asztalra tenni. A tanítási óra végén a tanuló visszakapja, és osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.

3. alkalommal – a pedagógus felszólítására a tanuló köteles a mobiltelefonját, vagy egyéb technikai eszközt kikapcsolt állapotban a tanári asztalra tenni. A tanítási óra végén a tanuló visszakapja, és igazgatói figyelmeztetésben részesül.

### 3.19 A személyiségi jogok védelmében hozott intézményi rendelkezések:

Kép és hangrögzítés intézményi szabályozása:

Az iskola területén – a tanórákon, egyéb foglalkozásokon és a tanórák közötti szünetekben – öncélú fényképet, videofelvételt, hangfelvételt készíteni TILOS! Az iskolában a pedagógus engedélye nélkül nem történhet videózás, fényképezés. Nem tanítási időben szervezett iskolai rendezvényen (pl. ballagás, kirándulás) fényképet, videofelvételt, vagy hangfelvételt a pedagógus kéréseit betartva, a társadalmi és etikai normák figyelembe vételével lehet készíteni. A tanulónak ügyelnie kell azonban arra, hogy felvételeken a tanulótársakat és az intézményt méltatlan helyzetbe ne hozza! A felvételeket csak az érintett személyek beleegyezésével lehet nyilvánossá tenni. - Amennyiben a felvételkedészítés szabályait bármely tanuló megszegi, és azzal bármely tanulótársat vagy az iskolát méltatlan helyzetbe hozza, kiemelt fegyelemsértést

követ el. Vétkéért komoly fegyelmező intézkedésben részesül: Intézményvezetői intés, tanuló fegyelmi eljárás.

3.20 A tanuló saját egészsége védelme érdekében tartsa tisztán és rendben környezetét, tanulóasztalát, a higiénias szabályok betartásával ügyeljen a mosdók mellékhelyiségek tisztaságára. Rágógumi, szotyola, tökmag, a jó ízlés és a környezet tisztasága érdekében nem hozható az iskolába. A tanuló öltözködése lehet divatos, sportos, de mindig tiszta és szerény, az alkalomhoz illő legyen. A testékszer, festék, körömlakk, bizsu nem kívánatos kiegészítői, a napi öltözködésnek, sőt balesetet okozhatnak, így mellőzésük ajánlatos.

### **A hetesek**

#### **3.21 Hetesek feladatai:**

- Számba veszi a hiányzókat és azt minden órakezdetkor jelenti a pedagógusnak.
- Ha az órára a pedagógus becsengetés után 5 perc elteltével sem érkezik meg, jelenti a titkárságon.
- Szünetben szellőztet, lekapcsolja a villanyt.
- Azonnal jelenti az ügyeletes tanárnak vagy szaktanárnak a szünetben történt rendbontást, károkozást.
- Tízórais szünetben fokozott figyelemmel ügyel, az osztályteremben észlelt rendetlenséget azonnal jelenti a folyosón ügyeletet ellátó tanárnak.

### **A tanuló távolmaradása és annak igazolása**

3.22 A tanulóknak a betegség miatti hiányzásukról az orvosi igazolást kell hozniuk. Az igazolást az iskolába érkezést követően az első osztályfőnöki óráig be kell mutatni az osztályfőnöknek, aki aláírásával ezt tudomásul veszi.

3.23 Ha a gyermek az iskolában étkezik, telefonon be kell jelenteni a hiányzás várható időtartamát az ételmezésvezetőnek.

3.24 A tanuló tanévenként 3 napot hiányozhat szülői igazolással, melyet a tájékoztató füzetbe beírva kell kérni. Családi vagy hivatalos ügyben távolmaradási engedélyt a tájékoztató

fűzetben beírt szülői kérés alapján az osztályfőnöktől, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgatótól kell kérni.

3.25 Hiányzás esetén a tananyagban való lemaradást pótolni kell. A tanuló a szaktanártól személyesen kérheti a határidőt.

#### **4. A helyiség és területhasználat szabályai**

4.1 Az iskola területén (az épület és tartozékai, valamint az udvar, sportpálya, játszópark) csak az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulók tartózkodhatnak szervezett tevékenység formájában, amelyet a foglalkozást vezető tanár szervez, felügyel.

4.2 Szorgalmi időn kívül a tanulói jogviszonyban álló tanulók sem használhatják az iskola területét.

4.3 A speciális helyiségek: tornaterem, digitális terem, kémia előadó, ebédlő, könyvtár területek szabályai, használati rendje az adott helyiségekben kifüggesztve megtalálható, betartásuk kötelező.

4.4 A balesetek elkerülése érdekében tilos az iskola épületén belül szaladgálni és másokat a közlekedésben akadályozni, valamint az ablakpárkányokat ülőhelyként használni.

4.5 Tűzriadó és más veszély esetén az épületet – pedagógus irányításával – fegyelmezetten kell elhagyni.

4.6 Az iskolában plakátot és hirdetőmenyt kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak az igazgató engedélyével szabad.

## 5. A tanulók jutalmazása, büntetése

### 5.1 Azt a tanulót aki:

- példamutató magatartás tanúsít
- folyamatosan kiváló tanulmányi eredményt ér el
- vagy iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport kulturális versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon kiemelkedő teljesítményt nyújt
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesítheti.

### 5.2 A jutalmazási formái:

Az iskolában tanév közben adható dicséretek:

- szaktanári dicséret
- napközis nevelői dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

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

- szaktárgyi teljesítményért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért
- példamutató magatartásáért és kiemelkedő szorgalmáért dicséretben részesíthetők.

A dicséretek írásban, az elektronikus naplón keresztül a szülő tudomására kell hozni.

### 5.3 Kiadásra jogosultak

- szaktanár, osztályfőnök, igazgató

Az írásos bejegyzéseket a tanuló üzenő füzetén kívül az e-naplóba, értelem szerint az anyakönyvbe és bizonyítványba is be kell írni.

### 5.4 Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók:

- az év tanulója
- jó sportoló, jó tanuló kitüntetésben részesülhetnek.

## 6. A tanulók fegyelmezése

6.1 Az a tanuló, aki kötelességét, a házirendben foglaltakat megszegi vagy igazolatlanul mulaszt vagy olyan magatartást tanúsít, amely mások jogait sérti vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben részesíthető.

### 6.2 A büntetés formái:

- szaktanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- tantestületi intés
- tantestületi megrovás

A büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyosságára való tekintettel el lehet térni.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt az elektronikus naplón keresztül a szülő tudomására kell hozni.

6.3 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 a Fegyelmi Bizottság jogosult. A fegyelmi büntetéseket a Köznevelési törvény határozza meg.

6.4 A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló

közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai,

közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely

sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és

pedagógusok alapvető érdekeit.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-  
oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

6.5 Az iskolában a Btk-ba ütköző cselekedetek esetén az ügy tisztázására a rendőrség segítségét kérheti az intézményvezetés.

## 7. Egyéb rendelkezések

### 7.1 A tanulók mulasztásának igazolása

A tanuló tanítási óráról való távolmaradását az elektronikus naplóban az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni az óra megkezdését követően. A tanuló havi mulasztásait az osztályfőnöknek az e-napló megfelelő rovatában a hónap elteltével összesíteni kell. A szülők előzetes kérése alapján a tanuló:

- az osztályfőnök engedélyével három napig terjedően,
- az igazgató engedélyével három napot meghaladóan mulaszthat.

A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek. Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök kötelessége a mulasztás okának azonnali felderítése a szülővel való kapcsolat felvétele. Amennyiben a felderítés során igazolatlan mulasztásra utaló jeleket észlel, köteles 5 napon belül meggyőződni a mulasztás okairól. Amennyiben a szülő nem tudja érdemben igazolni gyermeke mulasztását, úgy az igazolatlan mulasztásnak minősül. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 napon belül – 3 napig terjedő mulasztás esetén szülői 3 napon túli betegség esetén pedig orvosi bizonyítvánnyal igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órai igazolatlannak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata. Ezeket a dátummal ellátva az e-napló jegyzett rovatában írásban rögzíteni kell. Az igazolatlanul mulasztott tanulót az SZMSZ-ben meghatározott iskolai büntetések megfelelő (általa meg nem kapott) fokozatában kell részesíteni, és ezt az elektronikus naplón keresztül a szülő tudomására kell hozni. Első ízben történt igazolatlan mulasztás esetén a szülőt, az erre a célra rendszeresített nyomtatványon értesíteni kell az igazolatlan mulasztásról, és annak következményeiről.



Másodízben történt igazolatlan mulasztás esetében az osztályfőnök az igazolatlan mulasztás észlelésének napján köteles a KRÉTA rendszerből kinyomtatni és az iskola igazgatóságának leadni, a szülőt, valamint az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott munkatársát értesíteni az ismételt igazolatlan mulasztásról. Ezzel egyidőben az osztályfőnök, és a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott munkatárs jelzőlapot küld a városi gyermekjóléti szolgálatának, valamint az illetékes hatóságoknak. Közreműködését igénybe véve megkeresni a tanuló szülőjét. A nem kötelező tanórai foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

## **7.2 Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése**

Az étkezési térítési díjat utalással havonta előre, minden hó 10 napjáig személyesen az ételmezésvezetőnél kell befizetni. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja.

Az étkezési díj beszedése minden tárgyhónap elején történik az aktuális hónapra vonatkozóan.

A díjak kiegyenlítése történhet készpénzben (barna borítékban visszaküldve az iskola ételmezési ügyintézőjének), illetve átutalással (email-ben kiközölt számla alapján).

Amennyiben változtatni kívánnak az étkezés igénybevételének módján (menza vagy napközi), azt a következő hónaptól van lehetőség figyelembe venni, és minden esetben írásban (etkezes.vasvaria@szik.szekesfehervar.hu) kérjük az iskola ételmezési ügyintézője felé jelezni előző hónap 20-ig.

A gyermek hiányzása esetén a szülő felelőssége a hiányzás időben történő jelzése az iskola ételmezési ügyintézője felé telefonon, sms-ben vagy emailben (hiányzást megelőző nap 11 óráig), csak ebben az esetben van lehetőség a hiányzás figyelembevételére, beszámítására.

### **7.3 Osztályozó vizsga**

Az a tanuló, akinek hiányzása a törvény által meghatározott óraszámot meghaladja, a tanév végén osztályozó vizsgát köteles tenni. Ugyancsak osztályozó vizsgát kell tennie az iskolában magántanulói státuszban levő diákoknak is. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a pedagógusok az igazgatóval egyeztetve állapítják meg.

### **7.4 Elektronikus napló**

7.4.1 Az iskola a jogszabályban előírt tájékoztatási kötelezettségének elsősorban az elektronikus naplóban tesz eleget. A szülők így értesülhetnek az érdemjegyekről, a dicséretekről és a fegyelmi vétségekről, valamint itt olvashatják el az iskolából érkező hivatalos üzeneteket.

7.4.2 A szülő a jogszabályban előírt, az iskolával történő kapcsolattartásra vonatkozó kötelezettségének többek között azzal tesz eleget, hogyha rendszeresen megtekinti az elektromos naplót, és ennek révén nyomon követi gyermeke tanulmányi eredményének alakulását, valamint értesül a szülőknek szervezett hivatalos programokról.

## **8. Házirenddel kapcsolatos szabályozás**

A Házi rend nyilvánosságra hozatala, a megismerhetőség biztosítása okán elektronikusan az iskola weboldalán, egy-egy példánya bekötve elhelyezésre kerül a tanári szobában és az iskola könyvtárában is.

A Házi rend érvényesülésének figyelemmel kísérése különösen az igazgató és helyettesei, az osztályfőnökök, a DÖK munkáját segítő pedagógus és a DÖK feladata.

A rendszeres – évenkénti- felülvizsgálatának és módosításának rendszere, illetve szabályai:

- Valamennyit érintett fél (tantestület, DÖK, SZM, fenntartó) kezdeményezheti írásban az intézmény vezetőjénél a módosítást.
- A benyújtott kérelem alapján az intézmény vezetője megszervezi a Házi rend módosítását, beszerzi a szükséges egyetértési nyilatkozatokat és a fenntartó elé terjeszti jóváhagyásra.