

# A Vaszary János Általános Iskola

Fekete Lajos Tardosi Szlovák  
Nemzetiségi Tagintézménye

## házirendje

Elfogadta: az intézmény nevelőtestülete  
2020. szeptember 22-én

A házirend készítésekor véleményezési jogát  
gyakorolta az SZKM és a Diákönkormányzat

## **Bevezetés**

A HÁZIREND alapvető célja, hogy a 2011. CXCV. A nemzeti köznevelésről szóló törvényben, valamint az annak végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendeletben, továbbá 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint megfogalmazza azon helyi sajátos elvárásokat, amelyek az iskolával jogviszonyban állók részére kötelező érvényűek.

A Házirend a tanulói jogviszony keletkezésekor lép hatályba s tart annak megszűnéséig. Az iskola a Házirend kivonatolt, rövidített változatát a tanuló beíratásakor a szülőnek átadja, illetve biztosítja a részletes Házirend megismerését. A szülő a jogviszony létrehozásával kötelezettséget vállal az abban foglaltak maradéktalan betartására. Az iskola Házirendjének megalkotásában, véleményezésében részt vevők célja, hogy az biztosítsa a Vaszary János Általános Iskola Fekete Lajos Tardosi Szlovák Nemzetiségi Tagintézménye Pedagógiai programjában és Szervezeti és működési szabályzatában foglaltak maradéktalan teljesülését, illetve azt, hogy az iskola közösségi életének szervezése valamennyi tanulónknak megfelelő teret biztosítson egyéni fejlődéséhez, képességei kibontakoztatásához, a társadalmi együttélés szabályainak betartásához.

## **A Házirend hatálya**

A Házirend vonatkozik:

- ❖ az intézmény valamennyi tanulója,
- ❖ az iskola pedagógusaira és más alkalmazottaira,
- ❖ azon szülőkre, gondviselőkre, akik gyermekük törvényes képviselőjeként gyakorolják jogukat,
- ❖ az iskolával bérleti jogviszonyban állókra.

## **1. A tanítás és az iskola rendje**

### **1.1. Az intézmény nyitva tartása**

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig 07.00 órától 17.00 óráig van nyitva. Az iskola épületét, udvarát csak a nyitva tartási időben, tanári felügyelettel lehet használni.

Az iskola a 7.00-tól érkező tanulók részére reggeli ügyeletet biztosít.

Gyülekezés: 7.45-től az udvaron, 7.50-től felvonulás a termekbe.

A tanulók iskolába érkezésének időpontja legkésőbb 15 perccel az órakezdés előtt.

A délutáni órák 14.00 órakor kezdődnek.

A tanórák 45 percesek.

Csengetési rend az iskolában:

1. óra	2. óra	3. óra	4. óra	5. óra	6. óra
8.00–8.45	8.55–9.40	9.55–10.40	10.50–11.35	11.45–12.30	12.35–13.20
7. óra	8. óra				
14.00–14.45	14.50–15.35				

1.2. Becsengetés után tanulóink – a lezárt termek kivételével – kötelesek a tantermekben tartózkodni. Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus az e-naplóban rögzíti. A késő tanuló az óráról nem zárható ki. Ha a tanuló késéseinek időtartama eléri a 45 percet, a legutolsó késés óráját igazolatlannak tekintjük.

1.3. A tanulók a testnevelési és tömegsport órákon becsengetéskor megvárják a tanárt, csak felügyelete alatt léphetnek be és ki a sportcsarnokból.

1.4. Az iskola épületét, udvarát tanulóink tanítási időben nem hagyhatják el. Rendkívüli esetekben az iskola elhagyása kizárólag a szülő előzetes kikérőjével történhet. Az óráközi szünetekben diákjaink jó időben az udvaron, rossz idő esetén osztálytermükben/tanulószobai teremben tartózkodhatnak. A 2. szünetben a tanulók az osztálytermükben, az elsősök a számukra kijelölt teremben fogyasztják el tízóraijukat.

1.5. A diákok ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat a szünetekben vagy a tanítási órák után kereshetik föl.

1.6. A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig – időpont-egyeztetés után – a megbeszélte időpontban kereshetik föl az iskola tanárait. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában 8.00 – 14.00 óra között történik. Idegen személyek az épületben nem tartózkodhatnak.

1.7. A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. étkezés, rágózás), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja vagy balesetveszélyes. Az iskolában és az iskolai rendezvényeken a diákok számára audioeszközök, mobiltelefon és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos. Tanulóink mobiltelefonjukat csak kikapcsolt állapotban, táskájukban tarthatják, kivéve, ha a pedagógus munkaeszközként engedélyezi azok használatát.

1.8. Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába. Szükség esetén azokat tanulók esetében az osztályfőnök, munkavállalók esetében az iskolatitkár megőrzésre átveszi. Az iskola felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal.

1.9. Tanulóinknak lehetőségük van a menzai szolgáltatások igénybevételére. Igénylésüket minden tanév végén, illetve pótlólag a tanév elején a szülő aláírásával ellátva adhatják le. A menzai térítési díjakat az óvodai ügyintézők által megadott időpontokban kötelesek befizetni az óvodában. Az étkezést előző nap 8.30 óráig lehet lemondani.

1.10. Az ingyenes tankönyveket az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a pedagógusok a kézikönyveket kölcsönözhetik. A tankönyvrendelést – a pedagógusok véleményének kikérésével – a tagintézmény-vezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. A tagintézmény-vezető elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, aki a tankönyvrendelési felületen hagyja azt jóvá.

1.11. Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

1.12. Az intézmény a kötelező tanórák után napközit, tanulószobai foglalkozásokat, egyéb szakköröket szervez.

1.13. A szaktantermek felszerelésének használata kizárólag a szaktanteremért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink kötelesek közreműködni az általuk használt szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.

1.14. Minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tartunk, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. A tanulók kötelesek betartani az egyes szaktantermekre vonatkozóan meghatározott, ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat.

1.15. A tanulói baleseteket azonnal be kell jelenteni a tagintézmény-vezetőnek. A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal.

1.16. Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek pl. energitalok fogyasztása.

## **2. A hiányzások igazolásának rendje**

2.1. A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreteit és elmarasztalásait a pedagógusok az e-naplóban rögzítik.

2.2. Tanulóink hiányzásának igazolását az osztályfőnökök végzik. A tanulók hiányzásukat öt munkanapon belül kötelesek igazolni. Az orvosi igazolást az üzenőfüzetbe kell bejegyeztetni, amit az egyik szülőnek alá kell írnia. A szülői aláírás nélkül az orvosi igazolás nem fogadható el a hiányzás igazolásaként.

2.3. Tanulóink évente legföljebb három nap időtartamra engedélyt kaphatnak a távolmaradásra (az egy vagy több órás hiányzás is egy nap hiányzásnak számít). A három napot meghaladó, előre látható hiányzáshoz az osztályfőnök javaslata alapján az tagintézmény-vezető engedélye szükséges.

## **3. A tanórán kívüli tevékenység**

3.1. Az iskola ünnepélyein ünneplő ruha viselése kötelező. Az ünneplő ruha a lányoknak sötét szoknya vagy nadrág és fehér blúz; fiúknak sötét nadrág, fehér ing. A diákok öltözködésében mértéktartásnak kell érvényesülnie, a kirívó öltözködés, arc-, köröm- és hajfestés, valamint testékszer viselése kerülendő.

3.2. Testnevelés és tömegsport órán az alábbi felszerelések szükségesek: kék nadrág, fehér póló, fehér zokni, gumitalpú tornacipő.

3.3. A sportcsarnok és az udvar a tanulók rendelkezésére áll az iskolai munkaterv és órarend szerint. Az egyéni és közösségi igényeket a testnevelő tanárokkal és a tagintézmény-vezetővel kell egyeztetni.

3.4. A számítógépeket az órát tartó, a kezelésért felelős pedagógusok felügyelete mellett, a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják diákjaink.

3.5. A házirend előírásai a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások (pl. osztálykirándulások és iskolai szervezésű táborok, kirándulások, versenyek) lebonyolításakor is érvényesek.

## **4. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének elvei**

4.1 Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mértén kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt ér el, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ért el, a közösségi életben tartósan jó munkát végez.

4.2 Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséreteket adjuk: szaktanári, osztályfőnöki, tagintézmény-vezetői és nevelőtestületi dicséret. Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Azok a tanulók, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport, kulturális versenyek győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese, stb.), jutalmát a ballagási vagy a tanévzáró ünnepélyen az iskolaközösség előtt nyilvánosan veszik át.

4.3 Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában megszegi, fegyelmező intézkedésben részesül. A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek: szaktanári figyelmeztetés, intő, rovó, osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, rovó, tagintézmény-vezetői figyelmeztetés, intés, rovó. A fegyelmező intézkedésekről a szülőket az e-naplóban tájékoztatja az iskola.

## **5. A diákok jogai és kötelességei**

5.1. A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Az iskola Pedagógiai programja, SzMSz-e és Házi rendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll.

5.2. A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.

5.3 Tanulóközösségeinknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az iskola tagintézmény-vezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága. A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola tagintézmény-vezetőjével.

5.4. A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.

5.5. Diákjainknak joguk van, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat két tanítási héten belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatokat a tanulók a fenti határidőn belül nem kapják meg, észrevételezhetik az osztályfőnöknek, a tagintézmény-vezetőnek. A számonkérés nem lehet a fegyelmezés eszköze. Az óra alatti magatartást nem értékelhetjük tantárgyi osztályzattal. Az előző óra anyaga bármikor bejelentés nélkül is számon kérhető írásban és szóban is.

Az érdemjegyet hibás bejegyzés esetén csak a szaktanár vagy az osztályfőnök javíthatja hivatalos módon. A témazáró dolgozatokat egy évig őrzi meg az iskola. A szülő kérésére azt a szaktanár köteles megmutatni.

5.6. Az intézmény diákönkormányzata jogainak gyakorlása során az iskola diákönkormányzatáért felelős pedagógusával tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az iskola tagintézmény-vezetőjét is megkeresheti.

5.7. Tanulóink kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül saját környezetének rendben tartása, foglalkozások, rendezvények lebonyolítása.

5.8. Tanulóink számára az intézmény Szervezeti és működési szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek (számítógépterem, tornacsarnok) használati rendjét szabályozó utasítások betartása kötelező.

5.9. A tanuló köteles a Pedagógiai programban meghatározott tanulmányi kötelezettségének eleget tenni, készülni a tanórákra, házi feladatait elkészíteni. Minden tanítási órára köteles elhozni a tanuláshoz szükséges eszközeit, és óra előtt azt előkészíteni. Üzenőfüzetét köteles mindennap magával hozni, azt a tanórákon a padjára kitenni.

5.10. Az iskola bármely írásos üzenetének ellenőrzése az e-naplóban a szülők kötelessége.

5.11. A diák köteles a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni, tiszteletben tartva társai tanuláshoz való jogát, tanulótársainak, tanárainak és az iskola minden dolgozójának emberi méltóságát.

5.12. Az iskolai tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

Megnyilvánulásaikban ügyeljenek a hangerőre, a hangnemre, mellőzzék a durva, sértő kifejezéseket. Az udvarias viselkedés szabályainak betartását az iskola elvárja diákjaitól (köszönés, felnőttek, társak megszólítása).

5.13. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetében a tagintézmény-vezető) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el. A napköziből, tanulószobáról a tanuló önállóan csak a szülő írásos engedélyével, az abban megjelölt időpontban távozhat.

5.14. Az iskola területén mobiltelefonnal, fényképezőgéppel vagy egyéb eszközökkel kép-, hang- és videofelvételek készítése engedély nélkül tilos.

5.15. Az iskola helyiségeinek használói felelősek: az iskola tulajdonának megóvásáért, az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért, az iskola Szervezeti és működési szabályzatában, valamint a Házirendben megfogalmazott előírások betartásáért. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse.

5.16. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

**Hetesek:** A hetesek megbízatása egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. Tanulócsoportonként 2-2 tanuló felelős az osztályközösség és a terem rendjéért. A hetesek feladatai: gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, szellőztetés, stb.); a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik; a tanteremben vigyáznak a tanulók felszerelésére; az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik; az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat; ha az órát tartó nevelő a becsengetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, jelzik azt a tagintézmény-vezetői irodában; az óra végén a táblát letörlik, ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

Tanórák után minden osztály köteles a tantermét rendezetten elhagyni: a padokban nem maradhat szemét, felszerelés, az utolsó órát követően a székeket felteszik a padokra, a világítást lekapcsolják, az ablakokat bezárják.

**Ügyeletesek:** Iskolánk területén a délelőtti ügyeletet - napi váltásban - ügyeletes nevelők látják el diákügyeletesek segítségével. Őket önkéntes jelentkezés alapján az osztályfőnök bízza meg a feladatok ellátására.

## **6. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok**

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.

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.

A tanulók félévi osztályzatát az iskola az elektronikus naplóból kinyomtatott értesítőn írásban közli.

Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, illetve külön tanulói hozzáférést igényelhetnek.

A hozzáférést az iskolatitkárnál lehet kérni.

Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.



A szülő az elektronikus napló megtekintésével veszi tudomásul a jegyeket, osztályzatokat és az iskola közléseit.

## 7. A Házirend nyilvánosságával kapcsolatos szabályok

A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintett (tanuló, szülő, az iskola minden alkalmazottja, bérlő) megismeri. Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól tájékoztatjuk a tanulókat osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten, a bérlőket a megállapodás megkötésekor.

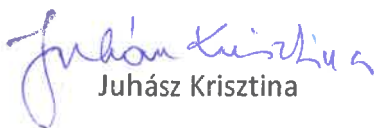
A Házirend egy – egy példányát – illetve annak kivonatos változatát – az iskolába történő beiratkozáskor átadjuk a tanulónak, illetve a szülőknek, akik a Házirend elfogadását aláírásukkal jelzik.

A Házirendről, annak mellékleteiről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, a diákönkormányzatot segítő tanártól, osztályfőnöktől, az iskola bármely pedagógusától. A Házirend egy – egy példány megtekinthető: az irattárban, a tagintézmény-vezetőnél, osztályfőnököknél, a diákönkormányzatot segítő pedagógusoknál, a falu könyvtárában, az iskola honlapján: <http://tardosiiskolahu.web-server.hu/>

Az iskola Házirendjének betartása a Vaszary János Általános Iskola Fekete Lajos Tardosi Szlovák Nemzetiségi Tagintézménye minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége.

A Házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során az SZMK és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta, amit jelen aláírásukkal megerősítenek.

Tardos, 2020. október 2.

  
Juhász Krisztina

tagintézmény-vezető

.....

SZMK elnöke

  
Szabó Hajnalka

diákönkormányzat vezetője

