

Tartalomjegyzék

1. A házirend célja és feladat	2. oldal
2. A házirend hatálya, jogszabályi háttere	2.oldal
3. A tanulói jogok gyakorlásának, a kötelességek teljesítésének szabályai	4.oldal
4. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló, védő-óvó szabályok	6.oldal
5. A tanulók közösségei	8.oldal
6. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	10.oldal
7. Az iskola működési rendje	12.oldal
8. A tanulók tantárgyválasztása	13.oldal
9. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartása, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	14.oldal
10. A tanulók mulasztásának igazolása	15.oldal
11. A normatív kedvezményeken kívüli, további tankönyv-támogatási igények elbírálásának rendje	16.oldal
12. Tanórán kívüli foglalkozások	17.oldal
13. Juttalmazási és fegyelmező intézkedések elvei, formái	20.oldal
14. Egyéb, nem tanuláshoz szükséges tárgyak behozatala	23.oldal
15. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége	24.oldal
16. A házirend elfogadásának és módosításának eljárásrendje	25.oldal
17. Záró rendelkezés	26.oldal
1. számú melléklet	
2. számú melléklet	
Tagozati értekezlet jegyzőkönyv + Jelenléti ív	
Nevelőtestületi kiegészítő jegyzőkönyv + Jelenléti ív	

Szülők közössége jegyzőkönyv + Jelenléti ív

DÖK jegyzőkönyv + Jelenléti ív

1. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

1.1. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint az iskolai közösségek életének jogszerű és célszerű megszervezését.

1.2. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezések közül azokat, melyeket az 1993. évi LXXIX. Törvény (közoktatási törvény) és a követő rendeletek nem szabályoznak.

2. A HÁZIREND HATÁLYA, JOGSZABÁLYI HÁTTERE

2.1 .A házirend előírásait be kell tartaniuk az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és alkalmazottainak.

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. Kérjük a házirendünk betartását azoktól a vendégeinktől, látogatóinktól is, akik az iskolánkban bármilyen okból tartózkodnak.

2. 4. Jogsabályi háttér

- a Közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet
- A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény

- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, Pedagógiai programja és Minőségirányítási programja

A házirend jogforrás, megszegése jogsértésnek minősül.

2.5. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- a. az iskola könyvtárában;
- b. az iskola nevelői szobájában;
- c. az iskola igazgatójánál;
- d. az iskola igazgatóhelyetteseinél;
- e. az osztályteremben kifüggesztve; (rövidített változat)
- f. a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,

A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, ill. annak lényegi változásakor a szülőnek átadjuk..

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

- a tanulókat az első tanítási napon;
- a szülőket az első szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a szülői értekezleteken, fogadóórákon.

3. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁNAK, A KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK SZABÁLYAI

3.1. A tanulók jogait a következőképpen érvényesítjük:

- Intézményünkben a tanulókat biztonságban és egészséges környezetben neveljük-oktatjuk, a tanulmányi rendet életkoruknak és fejlettségüknek megfelelően alakítjuk ki.
- A tanulókat képességeiknek, érdeklődésüknek, adottságaiknak megfelelő nevelésben, oktatásban részesítjük.
- A tanuló személyiségét és emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk és védelmet biztosítunk számára fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, megalázó büntetésnek.
- A tanuló személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartja, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható mások jogainak érvényesítésében.
- A tanulónak joga van adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesülni, pedagógiai szakszolgálathoz fordulni segítségért.
- A család anyagi helyzetétől függően kérelemre ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tankönyvellátásban részesítjük tanulóinkat. Az iskola hatásköre a kedvezményre vonatkozó javaslat előkészítése, a döntés az önkormányzat hatásköre.
- A tanuló az iskola létesítményeit, (könyvtár, sport, szabadidős), eszközeit a pedagógusok felügyelete mellett használhatja, érdeklődésének megfelelően diákköri munkában vehet részt.
- Kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét a

tanulónak (szülőjének) írásban, a tanév illetve a félév vége előtt legalább 30 nappal korábban kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes szervhez (OKÉV Közép-Magyarország Igazgatósága).

- A szülő írásos kérelmére és indoklásával magántanuló lehet. Ugyanílyen módon kérheti a tanuló felmentését a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól.
- Kérheti átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- A tanuló vallási, nemzeti, etnikai önazonosságát tiszteletben tartjuk, e jogait úgy gyakorolhatja, hogy az ne sértse mások jogainak gyakorlását.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthat bármely kérdésben, tájékoztatást kérhet személyét, tanulmányait érintő ügyekben a házirend szabályai szerint.

3.2. Minden tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon,
- rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének,
- az iskolai ünnepélyeken ünnepi viseletben jelenjen meg, (lányok: sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz Fiúk: sötét nadrág fehér ing)
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét a házirend szabályai szerint,
- megtartsa az iskola helyiségei és az ahhoz tartozó területek használati rendjét,
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az iskolában használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, eszközeit, közreműködjön saját környezetének, az általa használt eszközök rendben tartásában, az órák, foglalkozások előkészítésében, lezárásában.

- az iskola vezetői, pedagógusai és alkalmazottai, továbbá tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- tájékoztató füzetét minden tanítási napon magával hozza, a kapott érdemjegyeket beírassa.

4. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ, VÉDŐ-ÓVÓ SZABÁLYOK

4.1. Minden tanulótól elvárjuk, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét; ne hozzon az iskolába és az iskola által szervezett programokra saját és társai egészségét, épségét veszélyeztető , a közbiztonságot sértő eszközt, tárgyat.
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek, tüzesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az ügyeletes nevelőnek – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült. Ezt követően az iskola felnőtt dolgozója (pedagógus vagy iskolatitkár) a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szülőjét, vagy ha ez eredménytelen, gondoskodik a gyermek orvosi ellátásáról.
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;

- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot fogyasztani, cigarettázni tilos!
- Sajátos baleset-és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak az úzás-, technika-, testnevelés- és kémiaórákra, melyeket a szaktanárok ismertetnek az első tanórán.

4.2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön

szabályok:

- a tanuló az uszodába csak felnőtt kíséretével mehet,
- a tornateremben, uszodában csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert.

4.3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben az

iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

A tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken látják el:

- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
- fogászat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,

- a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon.
- 4.4.** Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági, egészségügyi szűrővizsgálatát évente két alkalommal, az egészség megőrzését szolgáló felvilágosító előadásokat tart, orvosi vizsgálatokat megelőző vizsgálatokat végez.
- 4.5.** A iskola épületében dohányozni csak felnőtt, nagykorú személyeknek a kijelölt
- helyen lehet. A dohányzóhelyet az iskola igazgatója jelöli ki.

5.A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

5.1. Az osztályközösség

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.
- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – 2 fő képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe. (diáktanács)

5.2. A diákkörök

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének megfelelően diákkörök működhetnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség vezetősége.

- A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket nevelő, vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
- Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.
- A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

5.3. Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség (diáktanács) irányítja.
- A diáktanács szervezi a tanulói ügyeletet.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti. A pedagógus megbízása előtt az igazgató kikéri a diáktanács véleményét.

- Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét a DÖK megbízása alapján az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlásánál a DÖK működése során kialakított döntést képviselheti.

5.4. Az iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést tartunk..
- A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója, vagy az általa megbízott vezető a felelős.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni, közreműködését a közgyűlés szabályozhatja, ha nem küldött.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

6. A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA

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

- az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta,
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - az aulában illetve az iskola kerítésén elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök folyamatosan tájékoztatják.

6.2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők

folyamatosan szóban és legalább havonta a tájékoztató füzetten keresztül írásban tájékoztatják. A tájékoztató füzet bejegyzéseit csak a pedagógus javíthatja, helyesbítheti.

6.3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolai szülői szervezethez fordulhatnak.

6.4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolai szülői szervezettel, amelyre 30 napon belül választ kell kapniuk.

6.5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója:
 - a szülői szervezet (munkaközösség) választmányi ülésén minden félév elején,
 - a folyosón illetve az iskola kerítésén elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

6.6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,

- a nevelők fogadóóráin,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban a tájékoztató füzetben, az 1-4. évfolyamon a szöveges értékelés bevezetésével felmenő rendszerben félévi és a tanév végi értékelő lapokon.

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

6.8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolai szülői szervezethez fordulhatnak.

6.9. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőivel vagy az iskolai szülői szervezettel, melyre 30 napon belül választ kell kapniuk.

7. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

7.1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.00 órától este 20.00 óráig van nyitva. Ettől eltérni csak az igazgató engedélyével lehet.

7.2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 6.30. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. A reggeli ügyeletet igénybe vevő alsósok a reggeli ügyeletes felügyelete mellett a földszinti kijelölt termekben tartózkodhatnak.

7.3. A tanítás **7.50** perckor kezdődik. Az iskolába legkésőbb 7.35-re meg kell érkezni. 7.35-ig a felsős tanulók az aulában gyülekeznek. A kabátokat

minden osztály a kijelölt helyen helyezi el. A ruhatárban ill. szekrényekben hagyott értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

Csengetési rend: 7,48, **7,50** - **8,35**
8,48, **8,50** - **9,35**
9,48, **9,50** - **10,35**
10,43, **10,45** - **11,30**
11,38, **11,40** - **12,25**
12,33, **12,35** - **13,20**

7.4. A tanítás megkezdése után az órát zavarni nem lehet.

A szülők a gyermekeiktől az aulában váljanak el, és ott várják őket.

7.5 Szünetekben a tanulók az udvaron ill. a tantermekben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.

7.6. Az óra kezdete előtt az osztályoknak a folyosón sorakozniuk kell, majd az órát tartó nevelővel az osztálytermekbe kell vonulniuk.

7.7. Utolsó tanítási óráról nevelői kísérettel mehetnek a tanulók a ruhatárba, ill. az ebédlőbe.

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

7.9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8⁰⁰ óra és 16⁰⁰ óra között. (pénteken 13.30-ig)

7.10. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt hirdetményben a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

7.11. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelő felügyeletével használhatják.

7.12. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

8. A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSA

8

Az iskola helyi tanterve a tanulók számára a **1. számú mellékletben** rögzített választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja.

Az iskola igazgatója minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri gyermekével közösen gyakorolja.

Minden tanév május 20-áig felmérjük, hogy hány tanuló, milyen nem kötelező tanítási órán kíván részt venni. A jelentkezés elfogadása után a szülőnek módja van, hogy adott év augusztus 15-ig visszamondja, illetve módosítsa a jelentkezést írásban, igazgatónak címezve. A jelentkezés egy tanévre szól.

9. A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN

9.1. Az iskola épületeit, helyiségeit 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,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

9.2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

9.3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két hetes,
- folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,

9.4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli

ki. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- a szünetben a tanulókat a tanteremből kiküldik.
- 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 becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

9.5. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására. Az ügyeleti rendszer a diákönkormányzatot segítő nevelő vezetésével szerveződik és működik.

9.6. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős a diákönkormányzatot segítő pedagógus, a tanulóközösségek, a pedagógusok.

10. A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA

10.1. A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán

kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

10.2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

10.03. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

10.4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján:

- három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
- három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással

igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást a szülő aláírásával az osztályfőnöknek kell bemutatni.

Úszás alóli eseti mentesítés tanévenként 3 alkalommal a szülő írásos kérésére adható. Ezt követően csak orvosi igazolást fogadunk el.

10.5. A tanuló órái igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő (3 nap) alatt

nem igazolja távolmaradását. Az igazolatlan mulasztás felelősségre vonással jár. 5 óra igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök értesíti a szülőt, 10 óra igazolatlan mulasztás esetén az iskola értesíti a lakóhely szerint illetékes jegyzőt.

10.6. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés

tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanoknak minősül az osztálynaplóba bejegyzi. A késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak

minősül. Ezt az osztálynapló megjegyzés rovatában is jelölni kell.

11. A NORMATÍV KEDVEZMÉNYEKEN KÍVÜLI, TOVÁBBI TANKÖNYVTÁMOGATÁSI IGÉNYEK ELBÍRÁLÁSÁNAK RENDJE

Az iskolai tanulók tankönyvtámogatásának rendjét részletesen intézményünk „Tankönyvellátás rendjéről szóló szabályzata” tartalmazza.

Eszerint a tankönyvkedvezmények iránti igények felmérése minden év november 15. határidőig történik azoknál a tanulóknál, akik e határidő előtt 15 nappal az iskola tanulói. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a beiratkozás napjáig történik. A felmérést a gyermek – és ifjúságvédelmi

felelős az osztályfőnökkel együtt végzi. A kedvezmény iránti igényt az iskola által kiadott igénylőlapon lehet bejelenteni.

12. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

12.1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- ***Napköziotthon, tanulószoba.*** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napköziotthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott. (minimum létszám: 10 fő)

A napközi otthonos és tanulószobai foglalkozások további szabályait az **2. sz. melléklet** tartalmazza.

- ***Gyermekétkeztetés.*** A napköziotthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek választás alapján. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít.

A napközis ill. menzai étkezés 11,30-13,45-ig a tanórákhoz igazított étkezési rend alapján történik. Ettől eltérni csak a tagozati igazgatóhelyettesek tudtával lehet.

Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat utólag a Gazdasági Ellátó Intézmény által kiadott csekken kell befizetni a csekk kézhezvételétől számított 8 napon belül. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a

szülő vagy a tanuló az étkezést legalább egy munkanappal előre, reggel 9 óráig lemondja.

- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
 - **ISK foglalkozások.** Az iskola sportfoglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
 - **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.
 - **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
 - **Kirándulások.** Az iskola az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhet. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle

közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások.

A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

- ***Szabadidős foglalkozások.*** A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére különféle szabadidős programokat szervezhet a nevelőtestület, figyelembe véve a szülők anyagi helyzetét (túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- ***Iskolai könyvtár.*** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon a tanórák után látogatható iskolai könyvtár segíti.

Nyitvatartási idő: tanév elején az iskolai munkatervben határozzuk meg.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.

12.2. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos

használata. A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola helyiségeit illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

12.3. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00. óra és 16.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

12.4. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

12.5 A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra szorult tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki.

13. JUTALMAZÁSI ÉS FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK ELVEI, FORMÁI

13.1 A tanulók jutalmazása:

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatóhelyettesi dicséret
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

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

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át. Annak a nyolcadik osztályos tanulónak, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye, **Eötvös plakett adományozható**. A többi évfolyamon a jutalmazás a Pedagógiai programban és SZMSZ-ben foglaltak szerint történik.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek, a felmenő rendszerű városi 1-3., megyei 1-5., országos 1-10. helyezésig.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

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

13.2. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- kirívó tanórai magatartást tanúsít
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,

büntetésben lehet részesíteni.

A kötelességmulasztás, kötelességszegés mértékétől függ a fegyelmező intézkedések súlyossága.

A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

SZÓBELI

Hanyagból, figyelmetlenségből származó fegyelmeztetések (pl. EGYSZERI hetesi kötelesség elmulasztása, tanóra megzavarása, igazolás elfelejtése, ebédlői rendzavarás, késés, felszerelés hiánya, kisebb fokú modortalanság, udvariatlanság stb.)

A szaktanár és az osztályfőnök adhatja. A magatartás ill. szorgalomjegy lehet ötös.

IRÁSBELI

- **Szaktanári figyelmeztetés** szorgalomból ill. magatartásból (pl. a szaktárgyi munka elhanyagolása, felszerelési hiány, házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon, óráközi szünetekben előforduló többszöri fegyelmeztetés miatt) Két szaktanári figyelmeztetés egy adott hónapban maximum 4-es magatartásjeggyel jár.
- **Osztályfőnöki figyelmeztetés** magatartásból ill. szorgalomból kettőnél több szaktanári figyelmeztetés után. Rendszeres és súlyos tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegés, tudatos félrevezetés, rossz szándékú károkozás, igazolatlan hiányzás miatt. Az adott hónapban 3-as jegyet kaphat a tanuló.
- **Igazgatóhelyettesi figyelmeztetés** A házirend többszöri, ismételt megsértéséért. 2-es magatartás ill. szorgalomjegy az adott hónapban.
- **Igazgatói figyelmeztetés** A Házirend súlyos megsértéséért. 2-es magatartás ill. szorgalomjegy az adott hónapban.

A fegyelmi intézkedéseket a tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba dátummal és aláírással ellátva az osztályfőnök, szaktanár, igazgatóhelyettes vagy igazgató írja be.

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

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszecital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

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

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülőjének a közoktatási törvény 77.§-a szerint kártérítést kell fizetnie.

14. EGYÉB, NEM A TANULÁSHOZ SZÜKSÉGES TÁRGYAK **BEHOZATALA**

14.1. Az iskolába csak az iskolai oktatáshoz feltétlenül szükséges eszközöket hozhatja magával a tanuló. Egészséget, közérdeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket, sajtóterméket tilos az iskolába hozni.

14.2 A nevelő-oktató munkához nem szükséges, a tanuló saját felelősségére behozott tárgyakért, eszközökért az iskola felelősséget nem vállal.

14.3. Rendkívüli esetben, ha nagyobb értékű tárgy (pl. hangszer, sportszer stb.) vagy nagyobb összeg van nála, azt az iskolába érkezéskor leadhatja az iskolatitkárnak. A leadott tárgyakat az iskola elhagyása előtt átveheti. Az iskola csak a leadott tárgyakért vállal anyagi felelősséget.

14.4. A mobiltelefont (amelyet csak saját felelősségére hozhat be az iskolába) az épületbe megérkezve ki kell kapcsolni, és az iskolából való távozásig úgy kell tartani. Az óraközi szünetben csak tanári engedéllyel kapcsolható be a készülék.

14.5. A tanulótársak és felnőtt dolgozók törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket ill. hangfelvételeket a diák nem készíthet, hagyományos vagy digitális fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmet nem rögzíthet.

Ellenkező esetben ezek a készülékek kikapcsolt állapotban zárt, lepecsételt borítékba kerülnek, melyet a tanuló szülője vehet át az iskolában.

14.6 A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt az iskola igazgatójának be kell mutatni. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

15. A TANULÓK NAGYOBB CSOPORTJA ÉS NAGYOBB KÖZÖSSÉGE

15.1 A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók

nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.

15.2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

16. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDEJE

16.1 A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

16.2 A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

16.3 A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

16.4 A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.

16.5 Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

16.6 A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.

Az elfogadott házirendhez egyetértését adja a diákönkormányzat

16.7 A házirend Százhalombatta Város Önkormányzat Képviselő-testületének jóváhagyásával lép hatályba.

16.8 Az érvényben levő házirend módosítására jogszabályi előírás esetén, vagy bármely aláíró fél kezdeményezésére kerülhet sor. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

16.9. A házirend felülvizsgálatára 2 évente kerül sor, az igazgató kezdeményezésére és irányításával.

17. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

17.1. Az Eötvös Loránd Általános Iskola házirendje 2008. december 31-ig hatályos, ekkor felül kell vizsgálni, a szükséges egyeztetéseket el kell végezni.

17.2. A házirendet a fenntartó általi jóváhagyását követő 5 napon belül az igazgató kihirdeti, ezzel egyidejűleg a korábbi házirend hatályát veszti.

Százhalombatta, 2004. december 16.

P.H.

.....
igazgató

Az iskolai házirendet a Szülői Választmány 2004. december 13. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Százhalombatta, 2004. december 16.

.....
Szülői Választmány elnöke

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2004. december 16. napján tartott ülésén elfogadta.

Százhalombatta, 2004. december 16.

.....
igazgató

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2004. december 15. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Százhalombatta, 2004. december 16.

Az Eötvös Lóránd Általános Iskolaházirendjét Százhalombatta Város Önkormányzatának Képviselő-testülete év ... hó ... napján tartott ülésén jóváhagyta.

Kelt:

.....
polgármester

2. sz. melléklet

A NAPKÖZI OTTHONRA ÉS A TANULÓSZOBÁRA VONATKOZÓ
SZABÁLYOK

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközis ill. tanulószobai foglalkozásra tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell írásban jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközis ill. tanulószobai elhelyezését ugyancsak írásban.
3. Étkezési igény módosításának rendje:

Ha a napközis tanuló a háromszori étkezés helyett csak a menzát kéri, ezt az

igényét kizárólag adott hónap első napjától nyújthatja be

A korábban menzás tanuló is csak adott hónap első napjától kérheti a háromszori étkezést

4. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
5. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
6. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16⁰⁰ óráig tartanak. Napközis ügyeletet 16.30-ig biztosítunk.
7. A tanulószobai foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - a tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek, és az éves munkatervben rögzített időpontig tartanak
8. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
9. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhata el. Telefonon történő kikérést nem fogadjuk el. A tanuló rendszeres - napközi ill. tanulószobai időre eső - iskolán kívüli elfoglaltságaira is csak a szülő írásbeli kérésére távozhata. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
10. Amennyiben a szülő írásos vagy személyes kérésére a tanuló a napköziből vagy tanulószobáról eltávozott, távozása véglegesnek tekintendő.
11. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - uzsonna felelős,
 - tisztaságfelelős
 - játékfelelős

A felelősök megbízatása egy hétre szól.

