



HÁZIREND

**RÓZSA ÚTI ÁLTALÁNOS ISKOLA
VESZPRÉM**

OM azonosító: 037041

Hatályos 2013. január 1-jétől

TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETÉS	3
1.1 A házirend célja és feladata	3
1.2 A házirend hatálya	3
1.3 A házirend nyilvánossága	3
2. AZ ISKOLAI MUNKARENDDDEL ÉS A TANULÓBALESETEK MEGELŐZÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK	3
2.1 Az iskola munkarendje	3
2.1.1. A tanítási nap rendje.....	3
2.1.2. A tanterem, szaktanterem rendje.....	4
2.1.3. A hetesek feladatai	5
2.1.4. Az ügyeletesek jogai és kötelességei	5
2.1.5. Az étkezések rendje.....	5
2.1.6. Az épületben és az udvaron tartózkodás feltételei	6
2.1.7. Tanulószobai szabályzat.....	6
2.1.8. Az iskolaotthonos foglalkozások rendje	7
2.1.9. Az iskolai rendezvények rendje	7
2.1.10. Az iskolán kívüli rendezvények rendje	7
2.1.11. A hiányzás és távolmaradás igazolása.....	8
2.2 A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások....	8
2.3 A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések.....	9
2.3.1. A tanulói tárolószekrényekre vonatkozó szabályok	9
3. A TANULÓK JUTALMAZÁSA, FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	10
3.1 A tanulók jutalmazása.....	10
3.2 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	11
4. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK	11
5. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK	13
6. A DIÁKÖNKORMÁNYZATTAL, OSZTÁLYKÖZÖSSÉGEKKEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK	13
7. AZ INTÉZMÉNYBE TÖRTÉNŐ FELVÉTEL LEBONYOLÍTÁSÁNAK RÉSZLETES SZABÁLYAI	14
8. EGYÉB RENDELKEZÉSEK	15
8.1 A házirend módosításának szabályai	15
8.2 Záró rendelkezések.....	15

1. BEVEZETÉS

1.1 A házirend célja és feladata

A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirendben foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

1.2 A házirend hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és minden más alkalmazottnak.

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.

A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

1.3 A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak.

A házirend egy-egy példánya megtekinthető: az iskola igazgatójánál, az igazgatóhelyetteseknél, az osztályfőnököknél, a diákönkormányzatot segítő nevelőnél, az SZM vezetőjénél, a tanári szobában és az iskola honlapján.

A házirend egy példányát – a Köznevelési Törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a tanuló rendelkezésére kell bocsátani.

A házirend rendelkezéseit minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük a tanulókkal osztályfőnöki órán, valamint a szülőkkel szülői értekezleten.

2. AZ ISKOLAI MUNKARENDDDEL ÉS A TANULÓBALESETEK MEG-ELŐZÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

Az iskola életét, mindennapjait úgy szervezzük, hogy annak során a Nkt 46.§-ában meghatározott tanulói kötelességek és jogok rendszere érvényesüljön.

2.1 Az iskola munkarendje

2.1.1. A tanítási nap rendje

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon és a maga által választott diákkörökön. Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.

A tanítás 8 órakor kezdődik. Az iskola reggel 7 órától van nyitva, és 7 óra 50 percig kell megérkezni. A tantermekbe és a tornatermi folyosóra 7 óra 40 perc után mehetnek be a tanulók. Ettől eltérni csak pedagógus engedélyével lehet. Diák az iskola épületét az utolsó foglalkozás befejezése előtt csak tanári engedéllyel hagyhatja el.

A tanulók kabátjukat, cipőjüket az osztályok számára kijelölt helyen tartják. Jelző csengetéstől (7 óra 55 perc) a becsengetésig terjedő időt a tanulók a helyükön ülve töltik, készülnek az első órára.

Az iskola dolgozóit, az érkező, távozó idegen felnőtteket a tanulók a napszaknak megfelelően köszöntik.

Kicsengetéskor a tanulók a nevelők felszólítására fejezik be az órát, majd fegyelmezetten vonulnak a következő terembe.

A tanítás befejezése után a tantermeket takarítható állapotban hagyják el. (A székeket felrakják, a nagyobb szemetet összeszedik, az ablakot becsukják, a táblát letörlik.)

A felső tagozatosok utolsó órájuk végén a tanteremben sorakozva elköszönnek a nevelőtől. A menzás tanulók táskájukat, felszerelésüket rendben elhelyezik a kijelölt helyen, és a menzaügyeletes felnőtt felügyelete alatt felsorakoznak az ebédlő előtt. A többi tanuló a főbejáraton át hagyja el az épületet.

A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi. A szünetek rendje:

- 1. szünet:** 8.45 – 8.55-ig 10 perces – folyosón vagy a tanteremben kell tartózkodni.
- 2. szünet:** 9.40 – 9.55-ig 15 perces – a tanteremben vagy az ebédlőben ülve fogyasztják el a tízórait.
- 3. szünet:** 10.40 – 10.55-ig 15 perces – udvaron vagy folyosón az időjárás függvényében.
- 4. szünet:** 11.40 – 11.55-ig 15 perces – udvaron vagy folyosón az időjárás függvényében.
- 5. szünet:** 12.40 – 12.50-ig 10 perces – folyosón vagy a tanteremben kell tartózkodni.

A szüneteket beszélgetéssel, sétával, játékkal töltik a tanulók. A rohangálás, kiabálás, feltűnő viselkedés, a durva játék (pl. télen a hógolyózás) a balesetek megelőzése érdekében tilos.

Testnevelésóra utáni szünetben a tanulók a tanteremben tartózkodhatnak az ügyeletes tanár döntése alapján.

A főétkezés rendje:

- Az alsó tagozatos osztályok délelőtti utolsó foglalkozásuk után közösen, az osztálytanító felügyelete mellett étkeznek.
- A felső tagozatos osztályok utolsó órájuk után az ügyeletes tanár felügyelete mellett étkeznek.
- A délutáni foglalkozásokat úgy szervezzük, hogy előtte a tanulóknak 30 perc étkezési időt biztosítunk.

2.1.2. A tantermek, szaktantermek rendje

A tanulók kötelessége, hogy az iskola épületét és az épület berendezési tárgyait, felszerelését, eszközeit óvják, és rendeltetésszerűen használják. Ha kárt okoznak, a szülőknek kártérítést kell fizetniük. A rongálók elleni fellépés minden tanuló kötelessége. (Nkt 59.§ és 20/2012. EMMI rendelet 61.§)

Az alábbi szaktantermek használatához szaktanár engedélye szükséges:

- tornaterem
- számítástechnika termek
- technikatermek
- szertárak

A tanterekben elhelyezett technikai eszközöket (CD lejátszó, TV, videó, zongora, interaktív tábla stb.) csak a pedagógus engedélyével és felügyeletével használhatják.

Diákok a tanári folyosóra nem léphetnek be. A tanárokat csak indokolt esetben hívhatják ki.

Az iskola könyvtárát minden tanuló a könyvtárhasználati rend betartásával veheti igénybe. A kölcsönzött könyveket a tanév befejezése előtt 10 nappal mindenki köteles visszavinni a könyvtárba. A könyvtárban lévő számítógépeket csak a könyvtáros pedagógus felügyeletével használhatják. Fénymásolást fizetés ellenében a könyvtáros pedagógustól kérhetnek.

Az alsós-, a számítástechnika- és a technikatermeket elhagyásuk után be kell zárni.

2.1.3. A hetesek feladatai

A heteseket az osztályfőnök a névsor alapján jelöli ki. Teendőiket hétfő reggeltől péntek utolsó óráig kötelesek ellátni.

Ezek a következők:

- A hiányzók számon tartása.
- A tisztaság, a rend biztosítása, szellőztetés, a tábla rendben tartása, gondoskodni krétáról, jelentést tenni.
- Szünetekben mindkét hetesnek bent kell maradnia az osztályban.
- Csoportbontásos órákon a szaktanár által kijelölt tanuló látja el a hetes feladatát.
- Ha a tanár becsengetés után nem érkezik be az órára, a hetes 5 perc elteltével jelenti az igazgatóhelyettesi irodában.
- A hetesi teendők át nem ruházhatók.
- A hetesek köteleltségmulasztását az osztályfőnök szóbeli figyelmeztetéssel, ismétlődés esetén magasabb fegyelmi fokozattal bünteti.

2.1.4. Az ügyeletesek jogai és kötelességei

Az ügyeleti feladatot a 6-8. osztályos tanulók látják el meghatározott napokon. A beosztott diákok az ügyeletes nevelő első számú segítő társai.

Jogaik:

- A rábízott osztályokról, területről véleményt mondhat.
- Az ügyeletesi munkát példásan ellátó tanuló szóbeli vagy írásbeli dicséretben részesülhet.

Kötelességeik:

- Minden ügyeletesi napon 7 óra 30 perckor az iskola épületében kell tartózkodniuk, és a rájuk bízott feladatot az 5. óra utáni szünet végéig kell ellátniuk.
- Emblémával jelezni kell ügyeletességüket.
- A talált tárgyakat le kell adniuk a portán vagy az iskolatitkári irodában.
- Tanítási óráról ügyeletesi feladatuk miatt nem késhetnek.

2.1.5. Az étkezések rendje

Az alsó tagozatos tanulók csoportjukkal együtt ebédelnek. A többi tanuló az ebédlőben az ügyeletes nevelő felügyelete alatt étkezik.

A menzajegyeket névvel ellátva le kell adni az ételkiadó pultnál. Az ebédlőben csak az étkező tanulók tartózkodhatnak.

A tanulók az étkezések ideje alatt kulturáltan, fegyelmezetten viselkednek. Az ebédlő rendjét betartják.

A hiányzást, illetve visszatérést 1 nappal korábban, reggel 8.00 óráig be kell jelenteni a gondnokságon. Amennyiben ez elmarad, az étkezési díjat nem tudjuk visszatéríteni, illetve nem tudjuk biztosítani az étkezést.

Az étkezési díjak befizetése havonta egy összegben történik az iskola gondnoksága által megjelölt napokon.

2.1.6. Az épületben és az udvaron tartózkodás feltételei

Az iskola épületében az utolsó tanítási óra után akkor tartózkodhat tanuló, ha

- tanulószobás,
- iskolában ebédel,
- diákköri foglalkozáson, diákönkormányzati megbeszélésen vesz részt,
- könyvtárba megy,
- iskolai szervezésű programon vagy annak előkészítésén vesz részt,
- nevelője engedélyezte, hogy bent legyen.

A tanítási órák után csak nevelői felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók az iskola területén. A délutáni foglalkozásokra, rendezvényekre várakozó gyerekek a könyvtárban, vagy a pihenésre kijelölt helyeken tartózkodhatnak. A tanórákat nem zavarhatják!

2.1.7. Tanulószobai szabályzat

Felső tagozaton szülői igény szerint tanulószobát szervezünk, amelyet bármely 5-8. évfolyamon tanuló igénybe vehet. A tanulószoba megszervezésével segítünk azokon a tanulókon, akik tanulmányi munkája, felkészülése, otthoni ellenőrzése nem megoldott, emiatt nem készítenek házi feladatot, vagy az órákra rendszeresen készenlétlenül jönnek.

A tanulószobai foglalkozásokra szükség szerint a rossz tanulmányi előmenetelű tanuló ideiglenesen, a szülő egyetértésével kötelezhető.

A tanulószoba rendjét minden résztvevő tanuló köteles betartani!

Amennyiben több ízben megszegi a rendet (pl. többször igazolatlanul hiányzik, zavarja a társait a tanulásban, nem tanul, feladatait felszólításra sem végzi el), fegyelmi vétséget követ el. Súlyos és ismétlődő magatartási probléma magával vonhatja a tanuló ideiglenes (néhány hét) vagy végleges kizárását a tanulószobáról.

A tanulószoba rendje:

- A tanulószoba hétfőtől péntekig 13 órától 16 óráig tart. Előtte a könyvtárban ügyelet van, amit lyukas óra esetén kötelező igénybe venni.
- A tanulási időben minden gyermek törekszik az önálló tanulásra, de munkája közben a tanártól segítséget kérhet.
- A tanuló felelős azért, hogy jól készítette-e el leckéjét, befejezte-e az összes házi feladatot. Amennyiben nem készült el, otthon folytatja a tanulást.
- A tanulási idő végén a tanár szűrőpróbaszerűen ellenőrzi a feladatok elvégzését.
- A tanulószobás tanuló foglalkozás közben az épületet indokolatlanul nem hagyhatja el.
- A tanulási idő befejezése után a tanulók rendben elhagyják az iskola épületét. A tanulószoba után felügyelet nélkül az iskola egész területén (udvar, sportpálya is) tartózkodni tilos!
- A tanulószobából csak a szülő írásos kikérőjével maradhat távol a tanuló, amelyet be kell mutatnia a tanárának. Kivételt képez, ha a tanuló iskolai korrepetáláson, tömegsporton, vagy egyéb előre jelzett, és a tanárral egyeztetett programon vesz részt.

- Hiányzásait igazolni köteles a tanuló (ha napközben is hiányzott, az osztálynaplóban jelzett hiányzás a mérvadó).
- A tanulószobára történő felvételt a létszámok függvényében év közben is lehet kérni. Alapos indok nélkül kiiratkozni nem lehet!

2.1.8. Az iskolaotthonos foglalkozások rendje

Minden alsó tagozatos osztály iskolaotthonos formában működik.

A tanítási órák és a délutáni foglalkozások 8.00 és 16.00 óra között zajlanak. 16.00 és 16.30 között felügyeletet biztosítunk. 16.30 után a gyerekek a portával szembeni padon várhatják a szüleiket.

A szülők reggel az iskola bejáratáig kísérhetik a gyermeküket. (Az első évfolyamosokat szeptember és október hónapban bekísérhetik az osztályterem folyosójára.) Délután a gyermekükért érkező szülők az osztályterem előtt várakoznak.

A délutáni foglalkozások rendje:

- ebéd – levegőzés
- kötetlen foglalkozás
- tanóra
- uzsonna – játék

A foglalkozások pontos rendjét év elején az órarenddel együtt ismertetik a tanítók.

Az iskolaotthonos foglalkozásokról a tanulók csak írásbeli kérelem alapján engedhetők el.

A tanulók a tanóra ideje alatt a nevelő irányításával, illetve önállóan tanulnak. A tanóráról csak indokolt esetben, a szülő tudtával távozhatnak el. Ebben az esetben otthon kell másnapra felkészülni.

A tanórát csak nagyon indokolt esetben szabad megzavarni.

2.1.9. Az iskolai rendezvények rendje

Az iskolai rendezvényeken is a pedagógus útmutatása szerint kell a tanulónak viselkedniük. Feladatuk, hogy segítsék a rendezvény sikerét, részt vegyenek a rendezvények előkészítésében és lezárásában.

Tanulóink az iskolai ünnepélyeken sötét szoknyában, ill. nadrágban, és fehér blúzban, ill. ingben és az iskolánkat szimbolizáló nyakkendőben ill. sálban jelenjenek meg.

2.1.10. Az iskolán kívüli rendezvények rendje

Az iskolán kívüli programokon a csoportot csak szülői kérésre, a felügyelő pedagógus engedélyével hagyhatja el a tanuló. Az iskolán kívüli rendezvényekre való kíséretet esetenként szülő is elláthatja.

A tanulmányi kirándulásokon és az „erdei iskolában” való részvétel nem kötelező. Azokat általában az osztályfőnökök szervezik, tájékoztatják a szülőket a várható programokról, költségekről. Azok a tanulók, akik a szervezett programokban nem vesznek részt, kötelesek egyéb iskolai foglalkozásokon megjelenni.

2.1.11. A hiányzás és távolmaradás igazolása

Az iskola a szülőkkel írásban a tájékoztató füzetben keresztül tartja a kapcsolatot. Ezért a tájékoztató füzetet a tanulónak minden nap magával kell hoznia, az oda beírt bejegyzéseket a szülőknek és a tanároknak be kell mutatnia.

A szülőknek gyermekük hiányzásának első napján telefonon jelezniük kell a mulasztást. A tanulók mulasztásait egy héten belül kötelesek igazolni az osztályfőnöküknek. Ha határidőig (egy héten belül) nem igazolják a mulasztást, a hiányzás igazolatlan. Az igazolás írásban történik. Tanévenként összesen 3 napot igazolhat a szülő, ezen túl csak orvosi igazolást fogadunk el.

Rendkívüli esetben a szülő személyesen vagy írásban engedélyt kérhet távolmaradásra: egy napra az osztályfőnöktől, több napra az iskola igazgatójától.

Az első igazolatlan mulasztás után az osztályfőnök jelzésére az iskola igazgatója írásban felszólítja a szülőt a tanuló iskolalátogatási kötelezettségére. További igazolatlan mulasztás esetén a törvényben előírt módon járunk el.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, ezt igazolnia kell. A késés igazolására a mulasztás igazolásánál megfogalmazottak érvényesek. Az igazolást, a tanulói indoklást az osztályfőnök mérlegeli, elfogadhatóságáról ő dönt. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A késéseket az osztálynaplóban adminisztráljuk. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról. A gyakori igazolatlan késések fegyelmező intézkedést vonnak maguk után, melynek elbírálása az osztályfőnök feladata.

2.2 A tanulók egészségének, testi épségének megőrzése érdekében szükséges előírások

Ha az iskola területén bármilyen rendkívüli esemény történik (pl. baleset), haladéktalanul szólni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak. Az értesített személy tájékoztatja az iskola igazgatóját.

A tanév első napján az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat a baleset- és tűzvédelmi szabályokról, melyeket a tanulók saját és társaik testi épségének védelmében kötelesek megismerni és betartani. Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika-, testnevelés-, kémia-, fizika- és számítástechnika órákra. Ezeket a szaktanárok ismertetik az első szaktárgyi órán.

Tűzriadó, bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény esetén a tanulónak pontosan be kell tartania az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, öngyújtó, petárda stb.) az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett programokra vinni tilos. Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra vinni tilos.

Az udvaron kavicsot, köveket, hógolyót dobálni, az épület ablakain tárgyakat kidobni tilos.

Az udvari játékokat az alsó tagozatos tanulók csak tanítói felügyelettel használhatják.

Az iskola területén úgy kell viselkedni és közlekedni, hogy a tanulók ne veszélyeztessék saját és társaik testi épségét, egészségét. Tilos a dohányzás, alkohol és kábítószer fogyasztása.

A tanulónak az iskolában tiszta, ápoltságban, a helyhez, alkalomhoz illő, az időjárásnak megfelelő öltözékben kell megjelenniük. Iskolánkban a kirívó ékszerek és kozmetikumok

használata (testékszer, tetoválás, arc-, haj-, körömfestés) nem javasolt. Kerülni kell a feltűnő öltözködést és a korukhoz nem illő hajviseletet.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos elvégzi a tanulók egészségi állapotának szűrését az SZMSZ-ben szabályozottak szerint.

2.3 A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések

Személyes holmijukat a felső tagozatos tanulók a kijelölt szekrényekben tartják.

Az alsó tagozatosok a fogasokat kabát, pulóver, sapka, testnevelési felszerelés, illetve októbertől ápriliséig a váltócipőjük tárolására használják!

A tanulók a fogasoknál és az öltözőben értéket (pénz, óra, ékszer) nem hagyhatnak.

Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyakat, eszközöket tilos használni. Az azokban bekövetkezett károkért az iskola nem vállal felelősséget.

Az iskola területén tilos mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása. A tanulók egymással kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak.

A mobiltelefont a tanítási idő, délutáni foglalkozások ill. tanári felügyelet idején kikapcsolva az iskolatáskában vagy a szekrényben kell tartani. Amennyiben a tanuló mégis használja a telefonját, akkor azt köteles átadni a nevelőnek. Első alkalommal a telefont a tanuló a tanítási óra végén visszakapja. Ismétlődő esetben írásbeli fegyelmező fokozatban részesítjük. Indokolt esetben tanári engedéllyel telefonját használhatja. A telefont az iskola területén semmiféle felvétel nem készíthető.

A büfében becsengetés után nem vásárolhatnak a tanulók.

Az iskola területén görkorcsolyázni, gördeszkázni, rollerezni, kerékpározni tilos! A kerékpárt a kijelölt helyen kell tárolni.

2.3.1. A tanulói tárolószekrényekre vonatkozó szabályok

A szekrények számozottak. Minden szekrényhez két kulcs tartozik, amelyből

1 db térítésmentesen a tanulóhoz kerül,

1 db az iskola portáján található meg.

A tanulói kulcsok névre szólnak. Az iskolai kulcsok csak számot tartalmaznak, és elzárva őrzendők.

A szekrénykulcsot tanév elején felcímkézve kapja meg a tanuló, s azt tanév végén a szekrény kiürítését követően köteles az osztályfőnöknek leadni.

A tanulói tárolószekrényeket az osztályok beosztása szerint kell használni, s azt vagyonvédelmi okokból zárva kell tartani. Az ismételt felszólítás ellenére nyitva tartott szekrény használója a tanév hátralévő idejére a használati jogot elveszíti.

A szekrények a diákok ruházatának, tornafelszerelésének, értéktárgyainak a tárolására és megőrzésére szolgálnak. Tanítási időben az iskolatáskát mindenki köteles magánál tartani! Ebédelés, testnevelésóra, szabadidős tevékenység alatt a táskát is a szekrényben kell elhelyezni!

Ha a tanuló a tanuláshoz szükséges felszerelésen túl saját felelősségére más dolgot is hoz magával, akkor azt a szekrényében kell tartania! Nagyobb összegű pénzt vagy komolyabb értéktárgyat a zárható tárolószekrények ellenére se hozzanak magukkal az iskolába! Az eltűnt vagy ellopott értékekért anyagi felelősséget továbbra sem vállalunk.

A szekrények sem külső, sem belső felülete nem dekorálható! Tilos a szekrényt összefirkálni illetve bármit ráragasztani!

Amennyiben a tanuló megpróbálja más szekrényét kinyitni a kulcsával, súlyos vétséget követ el, és azonnali hatállyal elveszíti a tároló használati jogát.

Szekrényének rendjéért, tisztaságáért - a kulcs átvétele után - minden tanuló egyénileg felel. Az osztályfőnök illetve az igazgató megbízottja jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére a szekrényt használó diák jelenlétében.

A szekrényeket úgy kell használniuk a tanulóknak, hogy azzal ne zavarják a tantermekben folyó munkát!

Abban az esetben, ha kulcsát elveszítette vagy otthon felejtette a tanuló, a portán elkérheti a pótkulcsot, hogy kivegye a szekrényben hagyott felszerelését. A portás a pótkulcsot csak az adott szekrény használójának adhatja ki, és azt 10 percen belül vissza kell vinnie a portára. A kulcs kiadását füzetben dokumentálni kell!

Ha a tanuló, valamilyen okból nem tudja használni a szekrényét, vagy nem is rendelkezik tárolóval, akkor az erre kijelölt hagyományos fogasokon helyezheti el a kabátját, és egyéb felszerelését.

A tanuló az elvesztett kulcs pótlását a titkárságon kérheti. Ezzel egyidejűleg kell kifizetnie a másolás költségét.

Nem rendeltetésszerű használatból vagy szándékos rongálásból eredő kárt a tanulónak meg kell térítenie. Amennyiben nem tudjuk kideríteni a károkozó kilétét, akkor a javítás költségét az érintett tanulók közösen fizetik ki. Többször előforduló vagy kiemelkedően súlyos rongálás esetén a diák a szekrény használati jogát elveszíti.

Az otthon felejtett kulcson kívül minden egyéb gonddal az iskolatitkárt kell megkeresni.

3. A TANULÓK JUTALMAZÁSA, FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

3.1 A tanulók jutalmazása

Szaktanári dicséretet az a tanuló kaphat, aki valamely tantárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújtott. Ezt a dicséretet szóban vagy írásban adja a szaktanár, és az írásbeli dicséretet a tájékoztató füzetben és az osztálynaplóban rögzíti.

Osztályfőnöki dicséretben részesíthető az a tanuló, aki iskolai szintű eredményével, vagy kiemelkedő közösségi munkájával az osztály közössége elé példaként állítható. Osztályfőnöki dicséretet szóban vagy írásba. Az írásbeli dicséretet az osztályfőnök a tájékoztató füzetben és az osztálynaplóban rögzíti.

Igazgatói dicséretben részesül az a tanuló (vagy tanulóközösség), aki megyei (alsó tagozatban városi) vagy országos szintű teljesítményével, illetve kiemelkedő közösségi munkájával az iskola tanulói elé példaként állítható. Igazgatói dicséret szóban, iskolagyűlésen és írásban adható. Az írásbeli dicséretet az igazgató a tájékoztató füzetben és az osztálynaplóban rögzíti.

Nevelőtestületi dicséretet kaphat tanév végén az a tanuló, akinek példamutató a magatartása és a szorgalma, és több tantárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújt.

Tanév végén a kitűnő tanulók oklevélben és lehetőség szerint könyvjutalomban részesülnek. Egy 4. és egy 8. osztályos tanuló kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkájáért a tantestület szavazata alapján Rózsa-díjat kaphat. A díj tárgyjutalom.

Tanév végén egy 8. osztályos tanuló jó tanulmányi- és kiemelkedő sportteljesítményéért „Jó tanuló - jó sportoló” címet kaphat a tantestület döntése alapján.

A diákönkormányzat által alapított díjak odaítélése (a tanulók javaslata alapján) a diáktanács feladata.

3.2 A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Kisebb vétségek esetén szaktanári figyelmeztetést kap a tanuló szóban vagy írásban. Az írásbeli figyelmeztetés tényét a tájékoztató füzetben és az osztálynaplóban rögzíti a szaktanár. (A harmadik szaktanári figyelmeztetést követő rendbontásért az osztályfőnöki következő fokozatát kell adni.)

Ismételt vétségek, a házirend durvább megsértése, a tájékoztató füzet ötszöri hiánya vagy elvesztése esetén osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás jár. Az osztályfőnök a tény írásban rögzíti a tájékoztató füzetben és az osztálynaplóban.

Sorozatos vagy súlyos fegyelmi vétség esetén a tanulók szüleit az iskola igazgatója elbeszélgetésre hívja, hogy megelőzzük a következő fegyelmi fokozat elérését.

Igazgatói figyelmeztetésben, intésben, megrovásban részesül az a tanuló, aki a házirend előírásait súlyosan megsérti, az iskola hírnevét rombolja, vagy eléri a fegyelmező intézkedések ezen fokozatait. A tény bejegyzésre kerül a tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba.

Azt a tanulót, aki magatartásával zavarja a közösséget, sorozatosan megszegi a házirendet, súlyosabb fegyelmi vétséget követ el, az iskolai rendezvényektől, kirándulásoktól, az erdei iskolai részvételtől az osztályfőnök eltilthatja. Az osztályfőnök döntése előtt kikéri az igazgató és az osztályban tanító pedagógusok véleményét, és erről a szülőt tájékoztatja.

Ha a tanuló elérte a fegyelmező intézkedések legsúlyosabb fokozatát, vagy az elkövetett vétség ezt indokolja, a nevelőtestület fegyelmi eljárást kezdeményezhet a tanulóval szemben. A fegyelmi eljárás lefolytatását egyeztető eljárás előzheti meg, melynek rendjét a házirend melléklete tartalmazza.

4. A TANULÓI JOGOK GYAKORLÁSÁVAL KAPCSOLATOS RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK

A tanulók jogait az Nkt. 46.§-a tartalmazza. Az iskolába a következő tanév első évfolyamára beiratkozott tanulók ezen jogokat csak a következő iskolai tanév megkezdésétől gyakorolhatják.

Iskolánkban a gyermeki jogok érvényesülésének biztosa a diákönkormányzatot segítő felnőtt. Ha a tanulót jogai gyakorlása közben sérelem éri, elsősorban az osztályfőnökéhez, másodsorban a diákönkormányzatot segítő felnőttöz, harmadsorban az iskola igazgatójához fordulhat.

A csoportba sorolás rendje:

Technika tantárgy csoportbontása a felső tagozaton: lány, fiú. A számítástechnika emelt óraszámú oktatása 5. évfolyamtól, az idegen nyelv emelt szintű oktatása 6. évfolyamtól indul, melynek bontásában a szaktanár javaslata alapján – a diák tanulmányi előmenetele szerint – az iskola igazgatója dönt.

A következő tanévben választható tantárgyakat minden tanév május 15-ig hirdetjük meg. A szülők nyilatkozatukkal megerősíthetik, vagy visszavonhatják az emelt szintű illetve emelt óraszámú oktatásban való részvételt. A nem emelt szintű illetve nem emelt óraszámú csoportból egyedi elbírálás alapján, az érintett szaktanár javaslatára, különbözeti vizsgával kerülhet át a tanuló emelt szintű illetve óraszámú csoportba.

Diákkör létrehozása:

Diákkör (szakkör) létrehozását minimum 15 fő tanuló kezdeményezheti. (Önköltséges alapon ettől el lehet térni.) Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport diákkörök alakíthatók. A diákkört csak az igazgató által megbízott felnőtt irányíthatja, vezetheti. Amennyiben a foglalkozáson részt vevők köre 10 fő alá csökken, az iskola igazgatója a diákkört megszüntetheti. Diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja annak működési feltételeit. Az iskola diákkörei lehetnek térítésmentesek és térítések. A térítési díjról a tanév elején tájékoztatást ad az iskola.

Felzárkóztató foglalkozásokat szervezünk a tanulmányaikban lemaradó tanulók számára, melyen a tanuló önként vagy a szaktanár javaslata alapján vesz részt. Javasoljuk a szülőknek ezen lehetőségek figyelemmel kísérését. Ezen kívül szükség esetén alkalmasszerűen korrepetálást kérhetnek a tanulók szaktanáraiktól.

A tanórán kívüli és alkalmasszerű foglalkozások céljára az iskola termeit előzetes bejelentés alapján az iskola igazgatójának engedélyével és felnőtt felügyeletével használhatják a tanulók. A tornatermet és a sporteszközöket a testnevelő tanárok engedélyével, felügyeletével lehet használni.

Hit- és vallásoktatás:

Az iskolában a bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek, amelyet előzetesen egyeztetnek az iskola igazgatójával. A hit- és vallásoktatáson való részvétel önkéntes. A hittanórák időpontját és helyszínét az osztályfőnök az órarenddel együtt hirdeti ki.

A tanulóknak joguk van az iskolai étkezési lehetőségeket, az iskolaotthonos és tanulószobai ellátást igénybe venni. A tanév elején egész évre előre meghatározott időpontokban kell a napközis és menzai térítési díjakat befizetni. A tanuló hiányzása esetén a szülőnek jeleznie kell a hiányzás várható időtartamát reggel 8 óráig. Ebben az esetben a bejelentést követő naptól a térítési díjat a következő hónapban jóváírjuk.

A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:

A tanuló családjának anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátásban, étkezésben részesülhet. Ennek feltételeiről, szabályairól és az igénylés rendjéről az iskola gyermekvédelmi felelősétől és az osztályfőnöktől kaphat vagy kaphatnak a szülők részletes tájékoztatást.

A nem alanyi jogon adható tankönyvtámogatás elosztásánál előnyt élveznek a munkanélküli szülők gyermekei, a kis keresetű szülők gyermekei, valamint a tartósan beteg gyermekek családja. Ezt a támogatást a szülőknek az iskola igazgatójától írásban kell igényelni. Ugyanezen szempontok érvényesülnek az egyéb szociális támogatások elosztásánál is.

A támogatások odaítélésekor az iskola igazgatója kikéri az osztályfőnökök és az ifjúságvédelmi felelős véleményét.

A tanulók tájékoztatást kaphatnak az őket érintő kérdésekben, és a tanulói jogaik gyakorlásához. Az ezzel kapcsolatos információk forrásai:

Szaktanár, osztályfőnök (pl.: osztályfőnöki óra), szülő (szülői értekezlet, fogadóóra után), iskolagyűlés, diákönkormányzat (pl.: faliújság, iskolaújság), iskolatelevízió, iskolarádió és az iskola honlapja.

A tanulói véleménynyilvánítás fórumai:

Az iskola életével kapcsolatos bármely kérdésben véleményt nyilváníthat a tanuló: osztályfőnöki órán, osztályképviselőn keresztül a diáktanácsban, személyesen a diáktanácsban, diákközgyűlésen. Az írásban feltett kérdésre 30 napon belül érdemi választ kell kapnia. Véleményt nyilváníthatnak saját és társaik magatartás és szorgalom jegyének kéthavonkénti közös elbírálásakor.

A tanulók egy tanítási napon csak két témazáró dolgozatot írhatnak. A témazáró dolgozat időpontját egy héttel előbb megtudják. Egy napon belül két témazáró dolgozat írása esetén témaközi (több leckét átfogó) dolgozatot nem írnak.

A tanulók dolgozataikat a következő szaktárgyi órán vagy 10 munkanapon belül értékelve visszakapják. Kivétel az olvasónaplók, a magyar irodalmi házi dolgozatok, melyek javítási határideje 15 munkanap. Az értékelt dolgozatokat a tanulók hazavihetik, vagy a szülők fogadóórán tekinthetik meg. A témazárókat a szaktanárnak vissza kell hozniuk!

Minden osztályozott tantárgy esetén joga van a diáknak – indoklás nélkül – félévenként egy alkalommal számonkérés alóli felmentést kérni. A felmentést a tanóra elején kell kérnie. A felmentés egy adott tantárgy adott napi számonkérései alól mentesít, de nem vonatkozik a témazáró dolgozatokra, valamint az előző órán bejelentett számonkérésekre.

A tanuló által előállított termékek, dolgok, alkotások (tanórai munkadarabok, rajzói alkotások, szakköri munkák) a tanuló tulajdonát képezik, és legkésőbb tanév végén vissza kell kapniuk. Ezért a tanulóknak nem kell fizetniük.

A tanulók jogaik gyakorlása közben nem sérthetik társaik, nevelőik és az iskola egyéb dolgozóinak jogait.

5. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁKRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Az intézményben szervezett tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó, javító, különbözeti és pótló vizsgák) tantárgyankénti, évfolyamankénti követelményei megegyeznek az érvényes kerettanterv alapján készült, a Pedagógiai Program részét képező helyi tanterv adott tantárgyra és évfolyamra vonatkozó követelményeivel. A tanterv követelményrendszerének értelmezésében és részletezésében az adott osztályban tanító pedagógusok nyújtanak segítséget a vizsgára jelentkezett tanulóknak.

A vizsgák lebonyolításának módját részletesen a Pedagógiai Program tartalmazza, összhangban a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24. fejezetének előírásaival.

A tanulmányok alatti vizsgák időszakai:

- Január 1-15. Magántanulók félévi osztályozó vizsgái.
Vizsgák kérvényezése: december 15-ig.
- Június 1-15. Év végi osztályozó vizsgák.
Vizsgák kérvényezése: május 15-ig.
- Augusztus 15-31. Javítóvizsgák, pótló vizsgák, szeptemberi tanulmányok megkezdését lehetővé tevő különbözeti vizsgák.
Vizsgák kérvényezése: június 25-ig.

Az intézmény igazgatója egyedi esetben a fentiekől eltérő vizsgaidőpontot is kijelölhet.

A vizsga pontos időpontjának megjelölése a vizsgát engedélyező határozatban történik, melyről a tanuló a vizsgát megelőzően értesítést kap.

6. A DIÁKÖNKORMÁNYZATTAL, OSZTÁLYKÖZÖSSÉGEKKEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület az iskola működési szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt.

Az iskola a diákönkormányzat működéséhez az alábbi feltételeket biztosítja: anyagi támogatás iskolai szintű programokhoz, helyiség az önkormányzat megbeszéléseihez, rendezvényekhez, kellékek az iskolaújság előállításához, sokszorosításhoz, önkormányzati faliújság.

A diákönkormányzat évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, illetve önálló programokat is szervezhet.

A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.

A 20/2012. EMMI rendelet 120.§-a és az Nkt 48.§-ában szabályozott kérdésekben a nevelőtestület a diáktanácson keresztül kéri ki a diákönkormányzat véleményét. A véleménykérés szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának számítanak a tagozatok: alsó tagozat, felső tagozat. A tanulói létszám 50 %-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

7. AZ INTÉZMÉNYBE TÖRTÉNŐ FELVÉTEL LEBONYOLÍTÁSÁNAK RÉSZLETES SZABÁLYAI

A felvételi körzeteket az illetékes kormányhivatal határozza meg, és erről február utolsó napjáig tájékoztatja az illetékességi területén működő általános iskolákat. A gyermeket az iskolai körzetbe tartozónak kell tekinteni, ha az iskola körzetében van az állandó lakóhelye, illetve állandó lakóhelye hiányában a tartózkodási helye.

Az iskolába történő jelentkezés az iskolába történő felvétel iránti kérelmet jelenti, közvetlen jogi hatása nincs. A jelentkezés célja, hogy a gyermekek szülei élhessenek az iskolaválasztás jogával, az iskolák pedig a jelentkezők és a kötelező felvételi kötelezettségük figyelembevételével dönteni tudjanak a beiskolázásról.

Az iskolába történő felvételtől az iskolaigazgató dönt.

A döntéskor figyelembe veendő szempontok:

- az első évfolyamon indítható osztályok száma,
- az osztályonként engedélyezett maximális létszám.

Az iskolaigazgató a felvételtől történő döntése előtt összesíti az iskolai felvételt kérők számát, és összeveti azt a felvehető gyermeklétszámmal.

Kötelező a felvétel biztosítása azoknak a gyermekeknek, akik az iskola körzetébe tartoznak.

A felvételi kötelezettség teljesítése után a jelentkezések elbírálása az alábbi sorrend alapján történik:

- halmozottan hátrányos helyzetű a gyermek,
- testvére az adott intézmény tanulója,
- munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található,
- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
- az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől 1 kilométeren belül található

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

A sorsolásra vonatkozó szabályok:

- a sorsolás tisztasága érdekében az igazgató 3 tagú sorsolási bizottságot jelöl ki,
- sorsolás előtt a bizottság tagjai a meghívottak jelenlétében egyeztetik a jelentkezők névsorát a cédulákra írt nevekkal,
- a sorsolási bizottság tagjai ezt követően a felvehető létszámnak megfelelő számú jelentkezőt sorsolnak ki.

A sorsolásról jegyzőkönyvet kell felvenni, mely tartalmazza legalább:

- a helyszínt, időpontot és a jelenlévőket,
- a jegyzőkönyv felvételének tárgyát (sorsolással érintett csoport, tanév stb.),
- a sorsolással kapcsolatban elhangzott tájékoztatást, hozzászólásokat,
- a sorsolással felvételt nyert tanulók adatait.

A sorsolási jegyzőkönyvet a beiskolázási dokumentumok között kell megőrizni.

8. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

8.1 A házirend módosításának szabályai

Az érvényben lévő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a szülői munkaközösség, a diákönkormányzat iskolai vezetősége.

A módosítás tervezetét az iskola igazgatója készíti el.

A tervezetet megvitatja – és a véleményét eljuttatja az iskola igazgatójához – a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség és a nevelőtestület.

A módosítás végleges tervezetét – a vélemények figyelembe vételével – az iskola igazgatója készíti el.

A módosított házirendet a nevelőtestület fogadja el.

8.2 Záró rendelkezések

Ez a házirend 2013. január 1-jén lép hatályba.

A házirendben foglalt rendelkezéseket véleményezte a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat.

Veszprém, 2012. december 17.

Sándor László sk.
igazgató