

## **Földvály Károly Általános Iskola Házirend**

A házirend tartalma:

Bevezetés

1. Általános rendelkezések
  2. A gyermekek jogai az iskolában.
  3. A gyermekek kötelességei az iskolában.
  4. A tanulói jutalmazás elvei és formái.
  5. A fegyelmező intézkedések elvei és formái
  6. Az iskolába érkezés, az iskolából távozás, a szünetek és a délutáni benntartózkodás rendje.
  7. Az étkezések rendje.
  8. Az osztálytermek rendje.
  9. A speciális helyiségek rendje.
  10. Az iskolán kívüli rendezvények rendje
  11. A napközis, tanulószobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmek elbírálásának elvei.
  12. Amit még tudni kell, fontos
- Záró rendelkezések

### **Bevezetés**

Földvály Károly Általános Iskola (Székhely: 2600 Vác, Nagymező u. 14. OM azonosító: 037733, tel: 06/27-315-297, honlap: [www.foldvary.hu](http://www.foldvary.hu), e-mail: [foldisk@hu.inter.net](mailto:foldisk@hu.inter.net)) házirendje a nevelőtestület és a diákság közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, a diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértésével, a tan-testület elfogadó határozatával született meg. A fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Vác, 2010. ....

.....  
igazgató

Ph

## **1. Általános rendelkezések**

A házirend az iskola belső életét szabályozza. Azokat a helyi szabályokat tartalmazza, melyek a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai, tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatosak.

A házirendet az iskola vezetője készíti el, és a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet egyetértési jogának gyakorlása után a nevelőtestület fogadja el. A fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Hatályos az iskola egész területén, az iskolába lépéstől kezdődően, az iskola elhagyásáig, továbbá azokon az iskolán kívüli rendezvényeken, melyek a pedagógiai programban szerepelnek, amelyeken a részvétel az iskola szervezésében történik.

Előírásai a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény bármely más dolgozójára vonatkoznak.

A hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes. Módosítását az érintettek közül bárki kezdeményezheti, az igazgatóhoz írásban benyújtott módosítási javaslattal.

A házirendben foglaltakról szóban elsősorban az osztályfőnöktől és DÖK munkáját segítő nevelőtől lehet tájékozódni.

Beiratkozáskor vagy a házirend jelentős változása után minden szülő megkapja a házirend egy példányát.

A hozzáférhetőségi helyeken a házirend egy példánya rendelkezésre áll.

## **2. A gyermekek jogai az iskolában.**

Az iskolában, mint tanulónak - a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon - jogod van a tanuláshoz, az ismeretek elsajátításához, képességeid fejlesztéséhez, hiányaid pótlásához. Ehhez nyújt segítséget iskolánk minden nevelője.

Jogod, hogy részt vegyél az iskola kulturális életében, tanulmányi versenyeken, pályázatokon. Ezek szervezéséről, kiírásáról az osztályfőnököd vagy szaktanárod ad felvilágosítást. Jelentkezni lehet szaktanárodnál a meghirdetésben meghatározott időpontig.

Jogod, hogy az iskola által meghirdetett diákkörökben (szakkör, korrepetálás, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport) részt vegyél, melyekre a foglalkozást vezető nevelőnél jelentkezhetsz minden tanév szeptember 15-ig. Lehetőséged van a tanév közben is bekapcsolódní, ha nevelőddel erről megállapodsz. Az induló diákköröket osztályfőnököd ismerteti az adott tanév szeptember 10-ig. Diákkör szervezéséről az iskola igazgatója dönt, a pedagógusok, a diákönkormányzat javaslatai, és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével.

Jogod, hogy az iskolai sportkörökben sportolj, a lehetőségekről testnevelő tanárod informál, és nála jelentkezhetsz az első foglalkozás megkezdéséig.

A diákkörök, a diákönkormányzat valamint az iskolai sportkörök anyagi támogatásáról az intézményvezetője az iskola költségvetésében gondoskodik.

Jogod, hogy fakultatív hit- és vallásoktatásban részesülj, tanórán kívüli foglalkozás keretében. Jelentkezni minden tanév elején, szeptember 20-ig lehet, az iskolában, a hitoktatónál.

A hittanórák a tanítási órák után szervezhetők. Az iskola külön termet biztosít az órák megtartásához. Lehetővé teszi, hogy a hitoktató a tanév elején tájékoztassa a tanulókat és a szülőket a hitoktatás helyéről, idejéről, a beiratkozás időpontjáról. A terem rendeltetészerű használatáért, a házirend megtartásáért ezen időszakban a hitoktató felelős.

Jogod van arra, hogy az iskola rendszeresen tájékoztasson az osztályzataidról, az ellenőrzőn keresztül. A dolgozatok rendjéről, az elvárásokról és a követelményekről tanév elején és az adott órák elején, melyeket osztályfőnököd és szaktanáraid ismertetnek.

Jogod, hogy az iskola rendszeresen tájékoztasson az iskola életével kapcsolatos tanulókat érintő információkról. Erre lehetőséget teremtenek az aulában és a tantermekben elhelyezett faliújságok, hirdetőtáblák. Havonta illetve szükség esetén az aulában összehívott iskolatanácskozásokon az igazgató és más illetékes nevelő(k), vagy meghívott(ak) ad(nak) tájékoztatást az aktualitásokról.

Választó és választható vagy a diákönkormányzatba, diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola SZMSZ-a és a diákönkormányzat működési szabályzata rögzíti. A diákönkormányzat használhatja az igazgató által kijelölt helységeket, az irodákban lévő telefont, faxot és fénymásolót, a tanári szobában lévő számítógépet, valamint az iskola költségvetése terhére bonyolítja levelezését.

Jogosult vagy közvetve, vagy közvetlenül - a diákönkormányzaton keresztül - minden tanulókat érintő kérdésben véleményedet, észrevételeidet, és esetleges panaszaidat az iskolavezetés és a nevelőtestület felé eljuttatni. Az írásban benyújtott véleményekre, észrevételekre, panaszokra harminc napon belül érdemi választ kell kapnod. Véleménynyilvánítás szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának számít egy-egy évfolyam tanulói létszáma. Az iskola a pedagógusok és a diákok közti párbeszéd céljából évente egy alkalommal diákközgyűlést hív össze. A diákközgyűlés helyét és idejét a DÖK munkáját segítő tanár egyezteti az iskolavezetésével. A közgyűlésen a diákok képviselői, a nevelőtestület tagjai, az iskolavezetés képviselője és a DÖK munkáját segítő tanár vesznek részt.

Jogod, hogy adataid az iskola biztonságos körülmények között tárolja.

Jogod van az iskola büfét a nyitvatartási rendjének megfelelően igénybe venni, 7<sup>30</sup>-tól 12<sup>00</sup> óráig, az első óra előtt és a szünetekben jelzőcsengetésig. Az alsó tagozatos tanulók a büfében a tanítás megkezdése előtt vásárolhatnak.

Jogod van az iskola szaktantermeit, könyvtárát, tornatermét tanári felügyelettel, rendeltetészerűen, térítésmentesen használni. A könyvtár nyitvatartási időben, egyéb helységeket a felügyelő tanár vezetésével veheted igénybe. A termeket nevelőd nyitja és zárja a foglalkozás kezdetekor és végén.

Jogod elvárni, hogy az iskola garantálja személyi, testi, lelki biztonságodat, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesülj. Az iskolai egészségügyi feladatok ellátására az iskolavédőné heti három alkalommal tartózkodik az iskolában. A védőnői szobában találhatod meg őt, munkaidejének időpontja az ajtóra van kifüggesztve. A jogszabályokban előírt egészségügyi vizsgálatokon, védőoltásokon való részvétel kötelező. A szűrővizsgálatok, oltások idejéről és helyéről osztályfőnököd ad tájékoztatást, legalább 3 nappal a vizsgálat előtt, melyet az ellenőrződben kell rögzíteni, és szüleiddel aláíratni. A csoportos szűréshez az iskola, kísérőt biztosít. Problémáiddal fordulhatsz még a gyermekvédelmi felelőshöz, az iskola pszichológusához, a gyermekjóléti szolgálathoz. Elérhetőségeiket az aulában lévő faliújságon megtalálod.

Jogod elvárni, hogy ellened kollektív büntetéseket ne alkalmazzanak, mások viselkedése, magatartása miatt hátrány ne érjen.

Jogod van az egészséges élettérhez, a szünetekben az udvari levegőzéshez, a tiszta, rendes mosdók, folyosók használatához, a tiszta tantermekhez. Iskolába érkezéskor mindig tiszta tanterem, tiszta mellékhelyiségek, tiszta iskola vár, és délelőtt is takarító ügyelet áll rendelkezésre. Az órák közötti szünetekben udvari ügyelet biztosítja, hogy ott töltsd el felügyelet mellett az idődet.

Jogod, hogy szociális kedvezményben, társadalmi támogatásban részesülj igényjogosultság esetén.

- Rendszeres nevelési segítyt, valamint beiskolázási segítyt a fenntartó önkormányzat szociális osztályához bejelentett igény alapján kaphat a szülő.
- Az étkezési támogatás megítélése a szülői kérelem alapján az önkormányzat feladata.

- Az ingyen tankönyv biztosítását, a jogosultak körét, a biztosítás módját jogszabály írja elő. Az ingyen tankönyv biztosításának eljárásrendjét az iskola SZMSZ-a tartalmazza.
- A tankönyvsegélyhez rendelkezésre álló összeg szétosztásánál a tanulók szociális helyzetét vesszük figyelembe, az osztályfőnök és a gyermekvédelmi felelős javaslatai alapján. A tankönyvrendelést megelőzően felmérést készítünk a szülők körében a következő évi tankönyvek beszerzésével kapcsolatos szándékaikról, (igényelnek-e segélyes könyvet, új vagy használt könyvet kívánnak beszerezni, illetve kölcsönözni szeretnének az iskola könyvtárából). A felmérés és a szülői szervezettel történő egyeztetés után rendeli meg az iskola a következő évi tankönyveket.

Jogod, hogy kiemelkedő tanulmányi munkádért, közösségi tevékenységedért dicséretben részesülj. A tanulók jutalmazási elveit jelen házirend 4-es pontjai szerint kell alkalmazni.

Jogod van az iskola által biztosított háromszori étkezés igénybevételéhez. Jelentkezni lehet tanévnyitón kapott információs lapon az első tanítási napon osztályfőnöködnél. Tanév közbeni módosításra (lemondás, új jelentkezés) lehetőség van, a szülő írásos kérelme alapján, melyet az osztályfőnök részére kell címezni, legkésőbb az igénybevételt vagy lemondást megelőző hó 25. napjáig.

Jogod van arra, hogy tanulmányaid folytatásához és jogaid gyakorlásához szükséges információkhoz hozzájuss, és tájékoztatást kapj a jog gyakorláshoz szükséges eljárásokról. Erre lehetőséget ad a könyvtárban elhelyezett valamennyi fontos iskolai dokumentum, jogtár. Kérdéseiddel személyesen fordulhatsz az osztályfőnöködhez, a DÖK munkáját segítő nevelőhöz.

Ügyeid intézéséhez a tanórai szünetekben az iskolatitkár nyújt segítséget.

Személyiségedet, emberi méltóságodat senki – sem tanár, sem diák – meg nem sértheti.

Jogaid megsértése esetén segítségért fordulhatsz osztályfőnöködhez, a diákönkormányzathoz, a szülői szervezethez, az iskola igazgatójához, illetve írásban panaszt tehetsz az iskola igazgatójánál, és kérheted a törvényben meghatározottak szerint a sérelmed orvoslását.

Ha tanulmányaidal összefüggésben anyagi kár ér, kártérítési igényt nyújthatsz be az igazgatóhoz írásban, a káresemény részletes leírásával, kártérítési igényeddel és indokaiddal.

Minden jogodat csak úgy érvényesítheted, hogy diáktársaid, nevelőid, és az iskola minden dolgozójának jogát te sem sérted!

### **3. A gyermekek kötelességei az iskolában**

Iskolánk tanulójaként kötelességed, hogy legjobb tudásod szerint tanulj, készülj az órákra.

Kötelességed, hogy mások jogait tiszteletben tartsd.

Kötelességed, hogy a tanórákon jelen legyél, hiányzásaidat e házirendben szabályozottak szerint igazold.

Kötelességed, hogy az órákon, a szünetben, a délutáni foglalkozásokon, az ebédlőben az iskola területén, és azon kívül szervezett iskolai tevékenységeken nevelőid utasításainak megfelelően, felelősen viselkedj.

Kötelességed, hogy nevelőid megbízása alapján, és felügyelete mellett közreműködj saját környezeted, a használt taneszközök rendben tartásában, a tanítási és tanórán kívüli foglalkozások, iskolai rendezvények előkészítésében, lezárásában.

A tanítási folyamat részeként előállított termékért, alkotásért külön díjazás nem illet meg.

Minden nap legyen teljes az órákhoz szükséges felszerelésed, az ellenőrződ és felsőben leckefüzeted is legyen mindig itt! A szükséges tankönyvekről, taneszközökről az osztályfőnökök tájékoztatják a szülőket a megelőző tanév végén, illetve az első osztályosok szüleit a beiratkozás után tartott szülői értekezleten.

Az érdemjegyed mindig írd be az ellenőrzőbe, és írasd alá a nevelőddel amint megkaptad az érdemjegyet, de legkésőbb a tanóra végén!

Ellenőrződ rendszeresen írasd alá szüleiddel, lehetőleg naponta, de legalább hetente!

Nevelőid utasításait tartsd be!

Hiányaidat – nevelői és tanulótársi segítséggel – mindig be kell pótolnod.

Ne feledkezz meg nevelőid, az iskola dolgozói és társaid üdvözléséről, a napszaknak megfelelő köszönetéről.

Az osztályba lépő nevelőt felállással köszöntöd a felső tagozaton, alsóban a napszaknak megfelelően kell köszönnöd.

Az egészségvédelmi, baleset-elhárítási és tűzvédelmi szabályokat, baleset esetén a teendőket el kell sajátítanod, és be kell tartanod. Az oktatás tényét osztályfőnököd a naplóban rögzíti.

Kötelességed, hogy az iskola termeiben, berendezésében okozott károkat megtérítsd. A kártérítés részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.

Kötelességed elmulasztása esetén büntetés kiszabására, fegyelmi intézkedésre kerülhet sor. Az intézkedés szabályait jelen házirend 5-os pontja tartalmazza.

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

A tanuló teljesítményének értékelése, a pozitív hozzáállás megerősítése az egyik legjobb eszköz a jutalmazás.

A jutalmazás leggyakrabban alkalmazott fajtája a szóbeli dicséret. A tanulókat dicsérni lehet – és kell is - a saját képességeihez mért jó tanulmányi teljesítményeiért, a szokásosnál jobb magatartásért, és minden olyan pozitív tevékenységért, melyeket dicsérettel meg lehet erősíteni.

A dicséret hassa át a nevelés-oktatás minden mozzanatát, éljen vele gyakran a pedagógus, mert ez sikerélményt jelent a tanulónak, és a sikerélmény az egyik legerősebb motiváció a még jobb teljesítmény eléréséhez.

#### Tanulmányi időszakban alkalmazott jutalmazások

##### *Szaktanári dicséret*

Általában kiemelkedő tanulmányi munkához kapcsolódik, de alkalmazható a szaktanár munkáját az átlagosnál jobban segítő tanulói tevékenységért.

##### *Szaktanári dicséretet adunk:*

Házi tanulmányi versenyek 1. helyezettjének.

Városi tanulmányi-, művészeti- és sportversenyek egyéni 1. helyezettjeinek, és különdíjasainak, ha nincs továbbjutás.

Városi sportesemények első helyezett csapat tagjainak, ha nincs továbbjutás.

Területi és megyei tanulmányi-, művészeti- és sportversenyek 4-6. helyezettjeinek, csapatverseny esetén a 2-3. helyezett csapat tagjainak, ha korábban nem voltak dicsérve ugyanezen verseny keretében, és ha nincs továbbjutás.

Országos tanulmányi-, művészeti- és sportversenyben, egyénileg elért 7-10. helyezésért, csapatversenyben 4-6. helyen végzett csapat tagjainak, ha korábban nem voltak dicsérve ugyanezen verseny keretében.

##### *Szaktanári dicséret adható:*

A tanulmányi-, művészeti- és sportversenyben elért egyéb helyezésért, ha az a tanulótól átlagosnál nagyobb teljesítményt követelt és azt adottságaihoz képest kiemelkedően teljesít.

A szaktanár döntésétől függően minden olyan esetben, ha ezt célravezető eszköznek találja a gyermek pozitív fejlődése érdekében.

A szaktanári dicséretről a szülőt az ellenőrzőn keresztül a szaktanár értesíti és a dicséret tényét a napló megjegyzés rovatában dátummal ellátva, és aláírással rögzíti.

A dicséret adása a szaktanár döntési joga, de konzultálhat a tanuló osztályfőnökével a jutalmazás mértékéről.

### *Osztályfőnöki dicséret*

Kiemelkedő tanulmányi munkáért, az iskola jó hírnevének öregbítéséért, a közösségért végzett példamutató munkáért, magatartásért, az osztályfőnök munkáját az átlagosnál jobban segítő tevékenységért, egyes szakterületen huzamosabb ideig tartó kiemelkedő teljesítményért adható.

#### *Osztályfőnöki dicséret adható:*

Területi és megyei tanulmányi-, művészeti- és sportversenyek egyéni 1-3. helyezetteinek, csapatverseny 1. helyezett tagjainak, ha nincs továbbjutás.

Országos tanulmányi-, művészeti- és sportversenyek egyéni 4-6. helyezetteinek, 2-3. helyen végzett csapat tagjainak, ha korábban nem voltak dicsérve ugyanezen verseny keretében.

A területi, megyei, országos tanulmányi-, művészeti- és sportversenyben elért egyéb helyezéskért, ha az eredmény a tanulótól a képességeihez és adottságaihoz mérten nagyobb erőfeszítést kívánt.

Szaktanár javaslata alapján, ha az adott tárgyban huzamosabb ideig kiemelkedően teljesített, már rendelkezik szaktanári dicsérettel, és magasabb jutalmat érdemel.

Az osztályfőnök döntésétől függően minden olyan esetben, ha azt célravezető eszköznek találja a gyermek pozitív fejlődése érdekében, és követendő példaként állíthatja az osztályközösség elé.

Az osztályfőnöki dicséretre az osztályfőnök az ellenőrzőn keresztül értesíti a szülőt, és napló megjegyzés rovatában rögzíti azt.

A dicséret adása az osztályfőnök döntési joga, de véleményt kérhet és kaphat a szaktanároktól, és konzultálhat az igazgatóság tagjaival a jutalmazás mértékéről.

### *Igazgatói dicséret*

Tanulmányi és egyéb területen az iskola jó hírnevének öregbítéséért, az átlagosnál lényegesen nagyobb erőfeszítést és teljesítményért, a közösségért végzett kiemelkedő tevékenységért adható.

#### *Igazgatói dicséret jár:*

Az országos tanulmányi-, művészeti- és sportversenyek egyéni 1-3. helyezetteinek, ha az iskola színeiben indultak, csapatversenyek 1. helyezett tagjainak, ha az iskola színeiben indultak.

#### *Igazgatói dicséret adható:*

A megyei, országos tanulmányi-, művészeti- és sportversenyben elért egyéb helyezésekért, ha az eredmény a tanulótól a képességeihez és adottságaihoz mérten nagyobb erőfeszítést kívánt és már rendelkezik az adott területen osztályfőnöki dicsérettel.

Az osztályfőnök javaslata alapján, ha a tanuló már rendelkezik osztályfőnöki dicsérettel az adott területen, és továbbra is folyamatosan kiemelkedő teljesítményt nyújt.

Az igazgató döntésétől függően minden olyan esetben, ha azt célravezetőnek tartja a gyermek fejlődése, a közösség fejlődése és az iskola érdekében.

A jutalom: „Igazgatói dicséret” oklevél átadása, az oklevéllel tárgyjutalom is adható.

A tanuló ellenőrzőjébe és a naplóba az osztályfőnök vezeti be a jutalmat, az ellenőrzőt az igazgató írja alá, és el kell látni az iskola körbélyegzőjével.

A dicséret és tárgyjutalom adása az igazgató döntési joga, de az igazgató konzultálhat a tanuló osztályfőnökével, szaktanáraival.

### *Nevelőtestületi dicséret*

Azok a tanulók kaphatják, akik már rendelkeznek igazgatói dicsérettel és további példamutató, és kiemelkedő teljesítményt nyújtanak, vagy az iskola érdekében olyan jelentőségű tettet visznek végbe, melynek elismerésére ez a jutalom a legalkalmasabb.

A jutalomra az igazgató tesz javaslatot a nevelőtestületnek. Döntés után a jutalmat az iskola igazgatója adja át a tanulónak a szülők jelenlétében, az általa meghatározott helyen és időben.

A jutalom: „Nevelőtestületi dicséret” oklevél átadása, az oklevéllel tárgyjutalom is átadásra kerül.

A tanuló ellenőrzőjébe és a naplóba az osztályfőnök vezeti be a jutalmat. A nevelőtestület nevében az igazgató és az osztályfőnök írja alá az oklevelet, melyet el kell látni az iskola körbélyegzőjével.

A dicséret és tárgyjutalom adása a nevelőtestület döntési joga az igazgató, vagy az osztályfőnök tájékoztatása és indoklása alapján. Az eljárásról jegyzőkönyv is készül és a jutalom megadását, vagy elvetését indokolni kell. A jutalom megadásához a résztvevők többségének igen szavazata szükséges.

A tanulók jutalmazásában célszerű a fokozatosság elvét betartani, de ez nem törvényszerű. A dicséretnek alsóbb szintű formáit lehetőleg gyakran alkalmazni kell, mert a tanárnak és a diáknak is szüksége van elismerésre, a megerősítésre, a sikerélményre.

### Tanulmányi szakaszok végén alkalmazott jutalmazások

#### *Félévi tanulmányi értesítővel adott jutalmak*

A tantárgyi féléves kiemelkedő teljesítményt a félévi értesítőben 5d-dicséretes ötös, illetve kitűnő bejegyzéssel lehet jutalmazni. Ha az osztályfőnök indokoltnak látja az egyéni jutalmazási módok közül választhat az értesítő átadásakor is.

#### *Év végi jutalmak*

Tantárgyanként az egész évben nyújtott kiemelkedő teljesítményt „kitűnő” beírással lehet jutalmazni.

Kitűnő, vagy jeles szintű eredményt elismerő oklevéllel és tárgyjutalommal lehet jutalmazni.

Kiemelkedő közösségi munkát és magatartást elismerő oklevéllel és lehetőleg tárgyjutalommal jutalmazzuk.

Az utóbbi két pont összevonható.

#### Általános iskolai tanulmányok befejezésekor adott jutalmak

A 8 éven át, minden év végén kitűnő minősítésű tanulókat iskolai plakett és tárgyjutalom elismerésben részesítjük.

A 8 éven át kiemelkedő tanulmányi eredményű, példás magatartású, kiemelkedő sporteredményeket elérő diákokat „Jó tanuló, jó sportoló” serleggel és tárgyjutalommal jutalmazzuk.

#### Egyéb jutalmazások

##### *Egyéni jutalom*

Házi tanulmányi-, művészeti- és sportversenyek résztvevői, helyezettjei, kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók, az iskola címerével ellátott oklevél jutalmazásban részesíthetők, melyet a tanulóközösség előtt az igazgató, vagy a szervező ad át. Az oklevéllel tárgyjutalom is adható.

##### *Közösségek jutalmazása*

Csapatversenyek, akadályversenyek, osztályok közötti versenyek elismeréseként a csoportok az iskola címerével ellátott oklevelet kapnak, és esetenként tárgyjutalomban részesíthetők.

Papírgyűjtő verseny helyezettjei, illetve a gyűjtött mennyiség után az osztályok pénzjutalomban részesíthetők, melyet az osztály közösségi célokra használhat fel.

#### Az önkormányzat, vagy egyéb szervek, intézmények által biztosított jutalmak, kitüntetések

A jutalmazás, kitüntetés felterjesztését az igazgató teszi meg a nevelőtestület javaslata alapján. A jutalmazási feltételeknek megfelelő tanulók kiválasztása az osztályfőnök feladata.

## 5. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásuk elvei.

A nem megfelelő magatartás, a tanuláshoz való negatív hozzáállás, a nem megengedett cselekedetek, a szokásos és elvárt normák és előírások be nem tartásáért adott tanári válsz a büntetés, melynek az a célja, hogy a gyermeket pozitív irányba befolyásolja. A tanuló lássa be, hogy amiért büntetést kap, az negatívum, és igyekezzen pozitív irányba változtatni. Alapelv legyen, hogy a büntetést a lehető leggyorsabban ki kell szabni, és az érintettekkel (gyermek, szülő, esetleg más szervek) a legrövidebb időn belül közölni kell.

A büntetés adásánál a mulasztás, vagy negatívum súlyosságát és a fokozatosság elvét együttesen kell alkalmazni. Súlyosabb vétségért a büntetési fokozatokat át lehet lépni, azonos vétségért, ha korábban volt már büntetve a gyermek, hasonló vétségért, magasabb fokozatot kell alkalmazni.

A büntetés leggyakrabban alkalmazott fajtája a szóbeli figyelmeztetés. Amikor a gyermek a negatívumot elköveti, de az nem súlyos, szóbeli figyelmeztetésben részesül, azonnal. A figyelmeztetés okának feltárása után rá kell vezetni, hogy mi lett volna helyes, és a továbbiakban mit várunk el.

### **Írásban rögzített büntetések:**

Szaktanári figyelmeztetés, ügyeletes tanári figyelmeztetés

Szaktanári intés

Szaktanári megrovás

Osztályfőnöki figyelmeztetés

Osztályfőnöki intés

Osztályfőnöki megrovás

Igazgatói intés

Igazgatói megrovás

Nevelőtestületi intés

Nevelőtestületi megrovás

A tett súlyosságától függően a büntetést követheti más szervek felé jelentés, vagy feljelentés.

### *Szaktanári, ügyeletes tanári figyelmeztetés*

A szaktanár, vagy az ügyeletes tanár adja, ha a szóbeli figyelmeztetést már többször alkalmazta, vagy a vétség indokolja.

Hanyag tanulmányi munkáért, többszöri hiányos felszerelésért

A tanórák többszöri zavarásáért

Tiszteletlen magatartásáért, felnőttekkel és gyermekekkel szemben

Trágár beszédért

A házirend megsértéséért

### *Szaktanári intés, szaktanári megrovás*

Szaktanár adja, ha a korábbi büntetések nem értek célt, vagy a vétség súlyossága indokolja.

A szaktanári büntetésekről a szülőt az ellenőrzőn keresztül a szaktanár értesíti, és a figyelmeztetés tényét a naplóban rögzíti, aláírásával ellátva. A büntetés okát az ellenőrzőben közölni kell.

A büntetés kiszabása a szaktanár döntési joga, de véleményt kérhet az osztályfőnöktől és kollégáitól.

### *Osztályfőnöki figyelmeztetés*

Az osztályfőnök adja, ha előző fegyelmező büntetést már kapott a gyermek, és ismét hasonló vétséget követett el, vagy a vétség súlyossága ezt a büntetési fokozatot indokolja.

Képességeihez mérten kirívóan hanyag tanulmányi munkáért, hiányos felszerelésért.

Több tanórának többszöri zavarásáért a szaktanárok jelzése alapján.



Kirívóan tiszteletlen magatartásért, felnőttekkel és gyermekekkel szemben.

Az iskola hírnevének rontásáért.

Szándékos károkozásért. A szülőnek a kárt helyre kell állítani, vagy a helyreállítás költségeit megtéríteni.

#### *Osztályfőnöki megrovás*

Az osztályfőnök adja, ha a korábbi büntetések nem értek célt, vagy a vétség súlyossága indokolja. A büntetés kiadása előtt a szülőket be kell hívni az iskolába, ellenőrzőn keresztül. A vétséget ismertetni és tisztázni, és a büntetést közölni kell a szülővel, az eljárást az osztályfőnök kezdeményezi, és meghívhatja a szaktanárokat és az iskolavezetést is.

Az osztályfőnöki büntetéseket az osztályfőnök vezeti be a naplóba és az ellenőrzőbe, melybe a büntetés indokát is közölni kell.

#### *Igazgatói intés*

Az igazgató adja a szaktanárok és/vagy az osztályfőnök javaslata alapján, ha a korábbi büntetések nem érték el céljukat, vagy a vétség nagysága indokolja.

Nagy kárt okozó szándékos károkozásért, rongálásért.

Az iskola jó hírnevének, tekintélyének rontásáért.

A felnőttekkel szembeni elfogadhatatlan magatartásért, szembetűnő tiszteletlenségért.

Az osztályfőnök javaslata alapján sorozatos kirívó fegyelmezetlenségért, trágár beszédért, durva verekedésért.

Minden olyan vétségért, melyekben a korábbi büntetések nem hoztak eredményt, de az igazgatói büntetéstől pozitív eredmény várható.

A büntetés kiszabásakor a gyermek szüleit be kell kéretni az iskolába, és az igazgató ismerteti és tisztázza a gyermek vétségét. A megbeszélésen részt vehet az osztályfőnök és az érintett szaktanárok is.

A büntetés mértékét a szülőkkel közölni kell.

#### *Igazgatói megrovás*

Az igazgató adja a szaktanárok és/vagy az osztályfőnök javaslata alapján, ha a korábbi büntetések nem érték el céljukat, vagy a vétség nagysága indokolja.

A büntetés kiszabásakor a gyermek szüleit be kell kéretni az iskolába, és az igazgató ismerteti és tisztázza a gyermek vétségét. A megbeszélésen részt vehet az osztályfőnök és az érintett szaktanárok is.

A büntetés mértékét a szülőkkel közölni kell.

Az igazgatói büntetéseket az osztályfőnök vezeti be a naplóba és az ellenőrzőbe.

Az ellenőrzőbe az indoklás után az igazgató ír alá, és használni kell az iskola körbélyegzőjét is.

#### *Nevelőtestületi intés*

A nevelőtestület adja fegyelmi tárgyalás után igazgatói kezdeményezésre.

Fegyelmi tárgyalást kell kezdeményezni minden olyan esetben, ha a korábbi büntetések nem érték el a céljukat, a gyermek magatartása, viselkedése nem változott pozitív irányba, vagy ha a vétség nagysága indokolja ezt a büntetési formát.

A közösségi szabályok hosszantartó, durva megsértéséért.

A felnőttek, gyerekek testi épségének szándékos veszélyeztetéséért.

Bűncselekménynek minősülő vétségek elkövetéséért.

Jelentős mértékű szándékos károkozásért. A kárt a szülők kötelesek helyreállítani, vagy a helyrehozási költségeket megtéríteni.

A közízlést és a közérkölcset durván sértő magatartásért.

A büntetés kiszabása előtt a gyermek szüleit ajánlott levélben kell kéretni az iskolába, és az igazgató ismerteti a gyermek vétségét. A fegyelmi tárgyaláson részt vesz az osztályfőnök és a szaktanárok is. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni és hitelesíteni, valamint a vonatkozó rendletnek megfelelő határozatot kell hozni.

A büntetés mértékét a szülőkkel közölni kell.

A tantestületi büntetést az osztályfőnök vezeti be a naplóba és az ellenőrzőbe.

Az ellenőrzőbe az indoklás után az igazgató ír alá a nevelőtestület nevében, és használni kell az iskola körbélyegzőjét is.

#### *Nevelőtestületi megrovás*

A nevelőtestület adja fegyelmi tárgyalás után igazgatói kezdeményezésre.

Fegyelmi tárgyalást kell kezdeményezni minden olyan esetben, ha a korábbi büntetések nem érték el a céljukat a gyermek magatartása, viselkedése nem változott pozitív irányba, vagy ha a vétség nagysága indokolja ezt a legmagasabb büntetési formát.

A büntetés kiszabása előtt a gyermek szüleit ajánlott levélben be kell kéretni az iskolába, és az igazgató ismerteti a gyermek vétségét. A fegyelmi tárgyaláson részt vesz az osztályfőnök és a szaktanárok is. A tárgyalásról jegyzőkönyvet kell felvenni, és hitelesíteni, valamint a vonatkozó rendletnek megfelelő határozatot kell hozni.

A büntetés mértékét a szülőkkel közölni kell.

A nevelőtestületi büntetést az osztályfőnök vezeti be a naplóba és az ellenőrzőbe.

Az ellenőrzőben az indoklás után az igazgató ír alá a nevelőtestület nevében, és használni kell az iskola körbélyegzőjét is.

A büntetések kiszabásánál mindig figyelembe kell venni, hogy nevelő hatású legyen, ne sértse a gyermek személyiségi jogait, ne legyen megalázó, és kirekesztő.

Az írásbeli büntetések átadásánál is hangsúlyozni kell a jóindulatot, és azt, hogy a büntetéstől is pozitív irányú változást remélünk.

## 6. Az iskolába érkezés, az iskolából távozás, a szünetek, a délutáni benttartózkodás rendje.

Az iskola területén a tanulók csak szervezett iskolai elfoglaltságuk idején, nevelői felügyelet mellett tartózkodhatnak. A hivatalos iskolai elfoglaltság (tanóra, tanórán kívüli foglalkozás, ebéd) után 15 perc áll a tanulók rendelkezésére, hogy az iskolából távozzanak, eddig érvényes az intézmény felügyeleti felelőssége.

Az iskola szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva tart. Rendezvények esetén a nyitva tartásra, valamint a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az igazgató adhat engedélyt.

Az iskola az évközi szünetekben az ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti időn kívül csak a beosztásuk szerint munkát végzők tartózkodhatnak az iskolában.

Az iskola reggel 6<sup>45</sup>-től van nyitva. A 6<sup>45</sup> és 7<sup>30</sup> között érkezők a reggeli ügyeletet vehetik igénybe, de csak akkor, ha szülő ezt írásban kéri. Ebben az időben a felső tagozatosoknak az aulában kell tartózkodni, az alsósok a tantermükben gyülekeznek.

7<sup>30</sup> és 7<sup>45</sup> között kell beérkezned az iskolába. A tanítás a tanítási rend szerint kezdődik.

Az iskola udvarán 8 óráig felügyelet nélkül nem tartózkodhatsz.

A szülők csak a kapuig kísérhetik gyermeküket.

7<sup>45</sup>-től a tanteremben tartózkodj, kivéve, ha a mellékhelyiségekben van dolgod, vagy ha a büfében vásárolsz.

Becsengetés előtt készítsd elő felszerelésedet, ellenőrződöt.

Becsengetés után a helyeden csendben beszélgetve várd az órára érkező nevelőt. A rend felelőse minden esetben a hetes.

*Iskolánkban a tanítási órák rendje:*

Óra	Idő
	Délelőtt
1.	8 <sup>00</sup> – 8 <sup>45</sup>
2.	9 <sup>00</sup> – 9 <sup>45</sup>
3.	10 <sup>00</sup> – 10 <sup>45</sup>
4.	11 <sup>00</sup> – 11 <sup>45</sup>
5.	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>45</sup>
6.	12 <sup>50</sup> – 13 <sup>35</sup>
	Délután
1.	14 <sup>00</sup> – 14 <sup>45</sup>
2.	14 <sup>50</sup> – 15 <sup>35</sup>

*Csengetési rend:* Jelzőcsengetés: 8<sup>55</sup>-től 11<sup>55</sup>-ig minden óra 55-kor.

Órakezdő csengetés: Minden tanítási óra kezdési időpontja.

Óra végi csengetés: Minden tanítási óra befejezési időpontja.

*A szünetek rendje:*

Az alsó tagozat számára az első, a felső tagozat számára a második szünet a tízórai szünet. Az alsósok a tantermükben fogyasztják el a tízórait. A felsősök közül a háromszor étkezők az ebédlőben, a többiek a saját tantermükben fogyasztják el a tízórait. Az első szünetben az alsósok, a második szünetben a felsősök nem tartózkodhatnak az udvaron.

A tízórai szünet és az ötödik órai szünet kivételével kicsengetés után az osztály az udvaron tartózkodik, ha az időjárás megengedi, a hetesek a tanteremben maradnak.

Rossz idő esetén a folyosón, az aulában és a saját tanteremben tartózkodnak a tanulók.

A szünetek rendjére ügyeletes nevelők és 7 – 8. osztályos tanulók ügyelnek, az osztályfőnök beosztása szerint.

A tagozatok tartózkodási helye:

Tagozat	Tartózkodási hely
Alsó	A kisudvar és a nagyudvar kijelölt helyei
Felső	A nagyudvar kijelölt helye

Az osztály számára kijelölt mellékhelyiséget lehetőleg szünetekben rendeltetésszerűen használhatod.

Az udvaron a fegyelmezett magatartás rendkívül fontos (balesetvédelem), ezért fogócskázni fokozottan figyelve szabad, focizni bőrlabdával tilos. A felső tagozatosoknak kisméretű gumilabdát használni, a hármaskapu melletti kijelölt területen, egyérintős labdázni megengedett.

*A délutáni benntartózkodás rendje:*

Alsó tagozaton a foglalkozásokat a délutános tanító szervezi.

Felső tagozaton:

Az utolsó tanítási óra után az órát tartó tanár ellenőrzi az osztály rendjét. Mindenki rakja fel a székét, ürítse ki a napi szemetet a padból.

A távozó gyermekek az alábbi rend szerint sorakozzanak:

1. Ebédelés nélkül haza menő gyermekek.
2. Ebédelő gyermekek.

Sorakozás után a fenti rendben fegyelmezetten távoznak az első csoport a főkapun át, a második csoport az ebédlőbe.

Délután csak az iskolai elfoglaltságokon résztvevők tartózkodjanak az iskola épületében, a tanulószobai, szakköri, korrepetálási rendnek megfelelő helyen és módon.

*A távozás rendje.*

Alsó tagozatos gyermekek a főkapun át távoznak 12<sup>30</sup>, vagy 14<sup>00</sup>, 15<sup>30</sup> vagy 16<sup>00</sup> órakor. A szülők gyermeküket a főbejáratnál várják meg.

*Felső tagozaton:*

A nem ebédelők a főkapun át távoznak.

Az ebédelők fegyelmezetten vonulnak az ebédlő elé, és az ebédlő rendjének megfelelően várakoznak az étkezésre.

A délutáni elfoglaltságra várók az aulában, vagy a szaktanár által kijelölt helyen fegyelmezetten, csendesen várakoznak a délutáni foglalkozásig. A foglalkozás után a főkapun át rendben távoznak.

## 7. Az étkezések rendje

*Iskolatej elfogyasztása*

Az alsó tagozatosok tantermükben fogyasztják el az iskolatejet 7<sup>45</sup>-től.

A felső tagozatosok 8<sup>45</sup>-től az ebédlőben fogyasztják el az iskolatejet

*Tízórai:*

Az alsó tagozatosok az első szünetben tízórainak az osztálytermükben. Ezért 8<sup>40</sup>-kor csak a 2 – 3 tízórai felelős hozza el a konyháról az osztály tízórait. Az üres edényeket az első vagy második szünetben juttatják vissza a konyhára.

A felső tagozatosok a második szünetben tízórainak.

Tízóraizni csak a háromszori étkezést fizetők jogosultak az ebédlőben, az iskola által biztosított tízóraiból.

A kijelölt osztályok tanulói 7<sup>30</sup> és 7<sup>55</sup> között rakják le a székeket az ebédlőben az asztalokról. Az osztályok kéthetente váltják egymást.

A tízóraisítás 9<sup>45</sup>-től 9<sup>55</sup>-ig tart, a rendet ügyeletes tanár felügyeli.

Tízórai előtt az ebédlő második ajtaja előtt sorakoznak a tanulók, és az ügyeletes tanár engedélyezi a tízórai megkezdését. Az osztályok a számukra kijelölt helyen étkeznek.

Repetára csak a harmadik szünetben van lehetőség, ha a tízórai nem fogy el.

Étkezés közben a tanulók használják szalvétájukat.

Étkezés befejeztével az asztalt morzsamentesen, foltmentesen hagyják el, a székeket helyükre kell tenni.

*Ebéd:*

Az ebéd 12<sup>00</sup>-kor kezdődik és 14<sup>15</sup>-kor zár a konyha.

12<sup>00</sup>-tól 12<sup>45</sup>-ig az alsós osztályok ebédelnek, és azok a felső osztályosok, akiknek csak négy órájuk volt.

12<sup>45</sup>-től az alsó és felső tagozat együtt ebédel, a közösen elkészített napi beosztás szerint.

Az ebédlő rendjére ügyeletes nevelők felügyelnek.

Az ebédlőben fontos:

Sorakozás csendben, rendben az ebédlő második ajtaja előtt.

A kulturált étkezés szabályait be kell tartani. Minden tanuló használjon szalvétát, és megfelelő evőeszközt.

Az asztalokat folyamatosan, lehetőleg minden helyet kihasználva foglalják el

Az ebédlőben sokan vagyunk, ezért csak halkán szabad beszélgetni.

Az asztalt minden alkalmi asztalközösség köteles rendben elhagyni, az asztalt lepakolni, letörölgetni.

*Uzsonna:*

Az uzsonnát a délutáni foglalkozáson tartózkodó gyermekek a foglalkoztató tanteremben fogyasztják el.

A háromszor étkező, de nem tanulószobás felsős tanulók az uzsonnát ebéd után, a konyhán vezetett lista alapján, a konyhán kapják meg, és elviszik magukkal.

Étkezések előtt minden tanuló mosson kezet. Erre lehetőség van a mellékhelyiségek kézmosóiban és az ebédlőben.

Az ebédlő rendjét súlyosan sértő tanulók fegyelmi felelősséggel tartoznak.

## **8. Az osztályterem rendje**

Az osztályterem minden osztály sajátja, több évig az adott közösségé. Arra törekedjétek, hogy ez a terem ízléses, szép dekorációjával, rendjével jó érzést nyújtson, kellemes legyen nektek is, nevelőiteknek is. A terem berendezési tárgyainak (szekrények, polcok, asztalok, székek, nyílászárók stb.) épségéért az osztály minden tagja a felelős. Vigyázzatok ezek tisztaságára is.

A szándékosan okozott kárt a születeknek meg kell téríteni!

Zajongással ne zavarjátok azokat az osztálytársaitokat, aki a leckét nézik át, tanulnak, készülnek az órára.

A tanterem 7<sup>30</sup>-tól van nyitva a felső tagozaton. Ekkortól tartózkodhatsz bent. Az alsó tagozaton a tanterem 6<sup>45</sup>-től vannak nyitva.

A dekorálás az egész osztály feladata a dekorációfelelős vezetésével. Az évszaknak, és az aktualitásoknak megfelelő dekoráció készüljön, jelenjenek meg az osztály és a tanulók eredményei is.

A terem rendjével, tisztaságával kapcsolatos tisztasági és dekorációs verseny folyamatos ellenőrzése heti egy alkalommal történik. Az ellenőrzésre a DÖK által megválasztott bizottság jogosult, a DÖK munkáját segítő nevelő vezetésével.

*A hetesek feladatai:*

A heteseket (két fő) az osztályfőnök választja, megbízatásuk 1 hétre szól.

Kötelességük:

A rend biztosítása 8 óra előtt és a szünetekben,  
a tábla tisztántartása, szemetes kiürítése,

a terem tisztaságának megtartása, megtartatása,  
társakkal a szünet rendjének betartatása,  
szellőztetés a szünetekben,  
kréta biztosítása az órakezdésre (legalább két db), a nevelő szoba előtti dobozból,  
szaktanterembe vonuláskor a terem zárása, a kulcs leadása a portán, majd az ajtó nyitása,  
órakezdéskor jelenteni az osztály létszámát és a hiányzók nevét.

Ha bármilyen probléma felmerül, értesíti az ügyeletes tanárt (Beosztás kifüggesztve az aulában.).

A hetes ellenőrzi az osztályban, hogy a tanulók elhozták-e az ellenőrzőjüket. Akinek nincs ellenőrzője, annak beírja a nevét az első órán a magatartás füzetbe, dátummal ellátva.

Ha a hetes a feladatát nem megfelelően látja el, az osztályfőnök leválthatja.

Lelkiismeretes munka dicséretben részesíthető.

## **9. A speciális helyiségek rendje.**

### *A könyvtár rendje*

A könyvtár szolgáltatásait ingyenesen vehetik igénybe az intézmény tanulói számukra kijelölt időpontokban. A nyitvatartási idő a könyvtár bejáratú ajtaján van kifüggesztve.

Az egyéni szolgáltatásokat csak az évenként beiratkozott és a szabályzatot elfogadó olvasók vehetik igénybe.

A diákolvasók hétfő – péntek 13<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup> óra között, kereshetik fel a könyvtárat.

A könyvtár rendjéről első beiratkozáskor a könyvtáros tájékoztatást tart, melynek tudomásul vételét aláírásukkal igazolják a tanulók.

A könyvtár működési szabályzatát az SZMSZ 2. sz. melléklete tartalmazza.

### *Tornaterem, konditerem rendje*

A torna- és konditermet testnevelés órák, sportfoglalkozások megtartására lehet igénybe venni.

A tornateremben, konditeremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.

Jelzőcsengetés után a földszinti átjárónál sorakozik az osztály. A testnevelő tanár vezetésével megy az öltözőbe.

Csendben, gyorsan átöltözik. Ruháit, felszereléseit a rendszeresített tárolókon helyezi el.

Az öltöző és a hozzátartozó mosdó tisztaságára, berendezési tárgyainak épségére vigyáz.

A testnevelés órák, sportfoglalkozások ideje alatt az öltözőket zárva kell tartani. Az öltözőt a testnevelő nyitja és zárja, valamint gondoskodik a kulcs őrzéséről.

Átöltözés után az osztály sorakozik a tornaterem vagy a konditerem bejáratánál.

A tornateremben és konditeremben utcai cipőben tartózkodni tilos.

### *Technika szaktanterem rendje*

A jelzőcsengetés után a négyes számú kapu előtt sorban, csendben várnak a gyerekek.

A szaktanteremben tanári felügyelet nélkül tartózkodni nem szabad.

A tanórára csak a szükséges felszerelést (tankönyv, füzet, íróeszköz, ellenőrző, házi feladat füzet) szabad behozni. A többi felszerelés a bezárt tanteremben marad. A tanterem kulcsát a hetes a portán helyezi el.

A szerszámokat használat előtt a tanulónak ellenőrizni kell, csak hibátlan szerszámmal szabad dolgozni. Hibás, balesetveszélyes szerszám cseréjéről a szaktanár gondoskodik.

Technika órán, saját munkahelyén mindenki tartson rendet.

A szerszámokat, háztartási eszközöket rendeltetésszerűen kell használni, és használat után megtisztítva a helyére tenni. A rendeltetésszerű használatról a szaktanár év elején és a foglalkozások elején oktatást tart.

Elektromos berendezéseket, és a gáztűzhelyeket csak tanári felügyelet mellett szabad használni.

Technika órán saját és társai testi épségére minden tanuló köteles vigyázni, illetve a balesetet megelőzni.

A legkisebb sérülést is azonnal jelenteni kell a tanárnak.

A kijelölt munkahelyet engedély nélkül elhagyni nem szabad.

Munkátokat türelem és fegyelem jellemezze.

Az utolsó technika óra után a székeket fel kell tenni az asztalra.

*Fizika, kémia, nyelvi szaktantermek rendje*

Jelzőcsengetés után a terem előtt fegyelmezetten sorakoznak a tanulók.

A tanulók csak tanárral együtt mehetnek be és tartózkodhatnak a szaktanterembe.

A terembe csak a tanórához szükséges felszerelést szabad bevinni. A többi felszerelés a bezárt tanteremben marad. A tanterem kulcsát a hetes a portán helyezi el.

A terem rendjére, tisztaságára, a berendezések épségére vigyázni kell.

Kísérleti eszközökhöz csak tanári kérésre és tanári felügyelettel nyúlhatnak.

A szaktantermet utoljára a nevelő hagyja el és zárja.

*Számítástechnika szaktanterem rendje*

Jelzőcsengetés után a terem előtt fegyelmezetten sorakoznak a tanulók.

A tanulók csak tanárral együtt mehetnek be és tartózkodhatnak szaktanteremben.

A gépek bekapcsolási rendjét és sorrendjét be kell tartani.

Elektromos csatlakoztatást csak tanár végezhet el.

A terembe csak a tanórához szükséges felszerelést szabad bevinni. A többi felszerelés a bezárt tanteremben marad. A bezárt tanterem kulcsát a hetes a portán helyezi el.

A kijelölt munkahelyet engedély nélkül elhagyni nem szabad.

A számítástechnika szaktantermet utoljára a nevelő hagyja el és zárja.

*A folyosók és mellékhelyiségek rendje*

A rend felelősei a szünetekben az ügyeletes tanárok és az ügyeletes diákok.

Szünetekben a folyosón tartózkodni csak rossz időjárás esetén szabad.

A mosdókat és WC-eket rendeltetésszerűen kell használni.

A mosdókban a szappant az osztályok a beosztási rend szerint biztosítják.

Kézmosás után a törülközőt mindenki saját maga biztosítja.

Fokozottan ügyeljünk a rend, a tisztaság és a higiénia követelmények megtartására egészségünk megóvása érdekében.

A szándékos károkozás javítását a szülőnek kell megtéríteni.

## **10. Az iskolán kívüli rendezvények rendje**

Iskolán kívüli rendezvénynek minősülnek: tanulmányi kirándulás, akadályverseny, kulturális intézmények látogatása és minden egyéb szervezett iskolán kívüli megmozdulás.

Az adott helyiségek, intézmények rendjét, a kísérő nevelő utasításait be kell tartani.

Az iskolán kívüli rendezvényeken is tilos a dohányzás, az alkoholtartalmú ital fogyasztása.

## **11. A napközis és tanulószobai foglalkozások rendje**

A szülő igényei alapján minden felügyeletre szoruló tanuló részére biztosított a napközi otthonba illetőleg a tanulószobába való felvétel.

Felügyeletre nem szoruló tanulók napközi otthonba történő felvételére a szülő kérelme alapján a lehetőségek függvényében kerülhet sor. Az iskola arra törekszik, hogy minden szülői kérésnek eleget tegyen, s a napközibe minden tanulót felvegyen.

A tanulószobai felvételre a tanév elején lehet jelentkezni, az információs lapon. Az osztályfőnök szorgalmazza a tanulószoba év közbeni igénybevételét a gyengébb tanulmányi eredményű tanulók esetében, a hosszabb hiányzást követően, valamint akkor, ha azt gyermekvédelmi okok indokolják. A szülő a gyermeke év közbeni tanulószobai felvételét év közben is kérheti a gyermek osztályfőnökétől. Kérelme elbírálásáról az osztályfőnök írásban értesíti a szülőt.

Tanulószobából kizárható az a tanuló (a szülő egyidejű megkeresésével), aki magatartásával zavarja a többiek tanulmányi munkáját.

## 12. Amit még tudni kell, fontos

A tanév hosszát, az évközi szüneteket az oktatási miniszter által kiadott rendelet határozza meg. Négy tanítás nélküli munkanap felhasználásáról a nevelőtestület dönt. Egy tanítás nélküli munkanap programjára a diákönkormányzat tesz javaslatot, ez a nevelőtestületi jóváhagyás után kerülhet be az iskola munkatervébe.

### *A tantárgyválasztással, annak módosításával összefüggő eljárás szabályai*

Az iskola helyi tanterve határozza meg, hogy az adott évfolyam adott osztályában melyek azok a tanítási órák, melyeken valamennyi tanuló köteles részt venni, illetve melyek azok, amelyeken a tanulóknak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva a helyi tantervben meghatározott óraszámban részt kell vennie.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja.

Az iskola a beiratkozás előtt, illetve minden tanév második félévében az első szülői értekezleten, de legkésőbb április 15-ig ad tájékoztatást a választási lehetőségekről, a jelentkezés módjáról. Kérdéseikkel a szülők és a tanulók fordulhatnak az osztályfőnökhöz, az illetékes igazgató helyetteshez.

A választott tanítási órán a tanuló köteles részt venni. Az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében a választott tanítási órát úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tantárgyválasztást módosítani tanév közben csak kivételes esetben, a félév végén, a szülő írásbeli kérelme alapján, igazgatói engedéllyel lehet.

### *A tantárgyi, tanévi, részleges, vagy teljes felmentések eljárási szabályai*

A tanuló tankötelezettségének iskolába járással vagy magántanulóként tehet eleget. A magántanulóságra vonatkozó kérelmet a szülő írásban az intézmény vezetőjének nyújtja be. Hátrányos helyzetű tanuló esetén az iskola igazgatójának a döntéséhez be kell szereznie a gyermekjóléti szolgálat véleményét. A magántanuló a félévkor és év végén osztályozó vizsgát tesz, a közismereti tantárgyakból. Ha a tanuló a szülő kérelmére lett magántanuló, felkészüléséről a szülőnek kell gondoskodnia.

Az iskola igazgatója felmentheti a tanulót a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, a készségi tárgyak tanulása alól, ha a tanuló egyéni adottságai, fogyatékosága, sajátos helyzete ezt indokolja. A felmentett tanuló az igazgató által meghatározott időben, és a nevelőtestület által meghatározott módon, ad számot tudásáról.

A tanulási képességeket vizsgáló intézmény szakvéleménye alapján, a tanuló részlegesen, vagy teljesen mentesíthető egyes tantárgyak érdemjeggyel történő értékelése, félévi és év végi minősítése alól. A mentesítést a szülő kérheti az intézmény vezetőjétől, a szakértői vélemény bemutatásával.

### *A tanórák rendje érdekében fontos tudnod:*

Az órákon csendben, fegyelmezetten dolgozz.

Véleményed, hozzászólási szándékodat, kézfeltartással jelezd.

Az óra csengőszóval kezdődik és azzal is véget.

Az iskolában a tanórák alatt mobiltelefonokat használni, valamint a tanuláshoz nem szükséges eszközöket behozni tilos. Mobiltelefon behozását a szülő kérésre az osztályfőnök engedélyezheti,



de sem a telefonért, sem az iskolába behozott egyéb – a tanításhoz nem kapcsolódó – tárgyakért felelősséget nem vállal az iskola.

#### *Ünnepségeink rendje:*

Nemzeti ünnepeinken és iskolai ünnepnapokon, közös megemlékezéseket tartunk. Ezekben az ünnepi viselet fekete illetve sötét alj, nadrág, fehér ing illetve blúz.

#### *Mulasztások igazolása*

A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való mulasztását az adott időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi, vagy egyéb hivatalos igazolással igazolni.

A szülő tanévenként három tanítási napról való távolmaradást igazolhat. A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként három napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét, és azok okait.

A mulasztó tanulónak iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb három napon belül igazolnia kell mulasztását az osztályfőnöknek. Mulasztása igazolatlanul minősül, ha az előírt határidőn belül nem igazolja a távolmaradását.

A tanuló tanítási órákról való távolmaradását az osztálynaplóba az első tanítási órát tartó pedagógus jegyzi be, a további órákon az órát tartó nevelő felelős a tanulók létszámaért.

Az igazolatlanul és az igazoltan mulasztott órák számának összesítését az osztályfőnök végzi. A haladási naplóban hetenként, az osztályozási naplóban havonként kell összesíteni.

Ha a tanuló mulasztása egy tanév alatt az ötven tanítási napot eléri és tanulmányi lemaradását a szorgalmi időben nem pótolta osztályozó vizsgát köteles tenni.

Az igazgató a tanuló számára a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy osztályozó vizsga letétele helyett az évfolyamot ismétlje.

Ha a tanuló nem igazolta távolmaradását, mulasztása igazolatlan. Az igazolatlan mulasztásról az iskola, írásban értesíti a tanuló szüleit az osztályfőnök kezdeményezésére.

Első igazolatlan mulasztásnak minősül, ha a tanuló ugyanazon naptári héten belül mulaszt.

Ha a tanuló az osztályfőnök – igazgató – figyelmeztetése ellenére újabb naptári héten mulaszt, távolmaradása második igazolatlan mulasztásnak minősül. Második igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni a mulasztást akkor is, ha az előző héten mulasztott először, és az előző héten és az azt követő héten folyamatos volt a tanuló távolmaradása. A második igazolatlan mulasztás után a tanulót fel kell szólítani a rendszeres iskolába járásra. A felszólítást az osztályfőnök hivatalos nyomtatványon végzi az igazgató aláírásával hitelesítve.

A második igazolatlan mulasztást követően minden további tanítási napról való távolmaradás újabb igazolatlan mulasztás. A felszólítás, feljelentés ügyvitelének lebonyolítása az osztályfőnök feladata.

A rendkívüli tárgyak óráiról, a napközi, a tanulószoba foglalkozásairól az ismételten igazolatlanul hiányzó tanuló a szülővel való egyeztetés után kizárható. Az egyeztetés a foglalkozást vezető nevelő feladata.

A későn érkező tanulókat felelősségre lehet vonni. Ha a tanuló rendszeresen késik a foglalkozásokról, az osztályfőnök ellenőrző útján értesíti a szülőket.

Ha a tanuló ismételten késik, ezt a magatartási osztályzat megállapításánál figyelembe kell venni.

A tanulókkal az év első osztályfőnöki óráján, a szülőkkal az első szülőértekezleten az osztályfőnök ismerteti a hiányzással és késéssel kapcsolatos szabályokat.

#### *A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó szabályok*

Az étkezési térítési díjak befizetését igazoló csekkszelvényeket a tanulószoba vezetője szedi össze, minden hónap 10. napjáig. Összesítés után az osztályfőnököt értesíti a hiányzó csekkokról, és

biztosítja a később érkező csekkek összegyűjtését.

A tanulói jogviszony bármely okból bekövetkező megszűnése vagy szünetelése esetén a többletbe-fizetés visszatérítéséről a megszűnés, illetve szünetelés kezdetét követő 1 hónapon belül az iskola intézkedik. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díjat a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja. A lemondás az iskola által megadott telefonszámon, vagy személyesen is történhet.

A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményt az önkormányzat rendelete állapítja meg.

#### *Tűz, illetve bombariadó*

Háromszor három szaggatott csengés jelzi.

*Kivonulási szabályok.* A riadó jelzésére az osztály tanulói a pedagógus utasítására fegyelmezetten a legszükségesebb személy felszerelésüket magukhoz véve, gyorsan sorakoznak, és a tanár vezetésével az udvar vagy utcarészen megjelölt várakozási helyre vonulnak a számukra kijelölt útvonalon. A folyosókon és a lépcsőkön csak a kijáratok irányába szabad közlekedni. Ottfelajtott tárgyakért senki vissza nem mehet. Tilos a forgalommal szemben bármilyen közlekedés.

Az épületben ezt követően csak a riadót okát megszüntető személyek (tűzoltók, tűzszerészek) tartózkodhatnak.

A főlépcsőt a 103-as és 104-es tantermek tanulói és az alsós tanulók használhatják, a főépület többi tantermeiből a melléklépcsőn kell közlekedni mindenkor.

## Záró rendelkezések

### A tájékoztatás, megismertetés rendje, nyilvánosságra hozatal

A Házi rend rendelkezéseiről a szülőket, tanulókat képviselőik útján, a szervezett kapcsolattartási keretek között – szülői értekezlet, iskolagyűlés, osztályfőnöki órák - az igazgató vagy megbízottja tájékoztatja legalább évente egy alkalommal.

Az intézmény vezetője vagy kijelölt helyettese a dolgozók számára tantestületi, alkalmazotti értekezleten ismerteti a szabályzat előírásait.

Az iskola külső partnerei számára a dokumentum nyomtatott formában való hozzáférhetőségét – a hatályba lépés napjától - az intézmény(ek) hivatalos óráiban és előzetes időpont egyeztetés után biztosítjuk az alábbiak helyeken:

- Az iskola fenntartójánál (Polgármesteri Hivatal, Vác, Március 15. tér 11.)
- Az iskola könyvtárában
- Az iskola igazgatójánál

A dokumentum elektronikus verziója az iskola internetes honlapján – <http://www.foldvary.hu> – minden érdeklődő számára hozzáférhető.

### A Házi rend felülvizsgálatának és módosításának rendje

Házi rend felülvizsgálatáról az intézmény vezetője évente szeptember 1-jéig gondoskodik. A szükséges korrekciókat az igazgatóhelyettesek és a nevelési munkaközösség vezetésével, az elmúlt tanév tapasztalatai és az esetleges törvényi szabályozást figyelembe véve elvégzi, az elfogadást az érintettekkel történő egyeztetés után kezdeményezi.

A Házi rend módosítását

- a Fenntartó,
- a Nevelőtestület,
- az iskola igazgatója,
- a diákönkormányzat
- és szülői közösség iskolai vezetősége kezdeményezheti képviselői útján az intézmény vezetőjéhez intézett kéréssel és módosító javaslattal.

A módosítás során véleményezési, egyetértési jogot gyakorol a diákönkormányzat és a szülői választmány. A módosított szabályzatot az igazgató előterjesztése után a Nevelőtestület fogadja el és – átruházott hatáskörben - a fenntartó önkormányzat Művelődési és Oktatási Bizottsága hagyja jóvá. A hatályba lépésről a dokumentumban kell rendelkezni

Legitimációs záradék

A Házirendet a Szülői Közösség 2010. ....hó ..... napján tartott ülésén véleményezte és egyetértésével elfogadásra javasolta.

.....

Szülői Szervezet elnöke

Vác, 2010. ....

A Házirendet a Diákönkormányzat 2010. . ....hó ..... napján tartott ülésén véleményezte és egyetértésével elfogadásra javasolta.

.....

DÖK titkára

Vác, 2010. ....

A Házirendet az intézmény Nevelőtestülete 2010. . ....hó ..... napján tartott ülésén véleményezte és elfogadta. Az elfogadás tényét a nevelőtestület képviselői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

.....

igazgatóhelyettes

.....

igazgatóhelyettes

Ph.

.....

igazgató

Vác, 2010.....

A Házirendet Vác Város Képviselőtestületének Művelődési és Oktatási Bizottsága 2010. ....hó.....napján tartott ülésén, .....számú határozatával jóváhagyta.

Ph.

.....

Bizottság Elnöke

Vác, 2010.....