



LAKY ILONKA ÁLTALÁNOS ISKOLA

OM- azonosító: 032 496

KLIK- azonosító: 135 006

2233 Ecsér, Rákóczi u. 1-3.

Tel/Fax: 06/29-335-164; e-mail: iskola@ecser.hu

HÁZIREND

2013

**„A GYERMEKKOR SORÁN MINDIG VAN EGY PILLANAT,
AMIKOR KINYÍLIK AZ AJTÓ, ÉS BELÉP RAJTA A JÖVŐ”**

(GRAHAM GREENE)

A FELÜLVIZSGÁLT HÁZIRENDET ELFOGADTA
AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA NEVELŐTESTÜLETE: 2010. JÚNIUS 18.
A HÁZIREND ÉRVÉNYBE LÉP:
2010. SZEPTEMBER 01.

TARTALOM	OLDAL
BEVEZETŐ	4
AZ ISKOLAI HÁZIREND JOGI SZABÁLYOZÁSA	
Jogsabályi háttér	
A házirend, mint jogi norma	
HÁZIREND	5
A HÁZIREND ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI ÉS HATÁLYA	
A házirend célja és feladata	
A házirend hatálya	
A házirend nyilvánossága	
AZ INFORMÁCIÓHOZ JUTÁS FÓRUMAI	6
A tanulók és a szülők tájékoztatása	
A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI	8
Az osztályközösség	
A diákkörök	
Az iskolai diákönkormányzat	
Az iskolai diákközgyűlés	9
A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége	10
AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE	11
Csengetési rend	
A HELYSÉGEK ÉS BERENDEZÉSEK HASZNÁLATI RENDJE	13
Az iskolában tartózkodásra vonatkozó szabályok	
Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata	14
A SZAKTANTERMEK HASZNÁLATI RENDJE	15
Karbantartás és kártérítés	
A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN	16
A hetesek feladatai	
Az osztályközösségek feladatai	17
EGÉSZSÉGVÉDELMI, BALESETMEGELŐZÉSI ELŐÍRÁSOK	
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	
TANTÁRGYVÁLASZTÁS	19
TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK	
Napközi otthon, tanulószoba	20
A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	
Diákétkeztetés	22
Az étkezések ideje	
Pénztári órák	
Tehetséggondozó, előkészítő, felzárkóztató és egyéni foglalkozások	23
Iskolai sportkör	
Szakkörök	
Versenyek, vetélkedők, bemutatók, kirándulások	
Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás	24
Szabadidős foglalkozások	
Hit és vallásoktatás	
Iskolai könyvtár	

Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok	
A TANULÓK TÁVOLMARADÁSÁNAK IGAZOLÁSA	25
Késés	
Hiányzás	26
A TANULÓK JUTALMAZÁSA	27
A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	28
Egyeztető eljárás	29
AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK	31
BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA	
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	32
A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI	
HATÁLYBALÉPÉS	
A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA	34
Az Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása	
A HÁZIREND MELLÉKLETEI	36
1. sz. melléklet/A	
Az általános iskolai tanulók jogai és kötelességei	
1. sz. melléklet/ B	43
A tanuló távolmaradásával kapcsolatos MKM rendelet	
2. sz. melléklet	45
Intézményi védő, óvó előírások	
3. sz. melléklet	48
A ecséri Általános Iskola közösségének elvárásai	

BEVEZETŐ

AZ ISKOLAI HÁZIREND JOGI SZABÁLYOZÁSA

Jogszabályi háttér

- A közoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény (Kt) megfelelő paragrafusai (Kt. 40.§, 1. sz. mell./A);
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló módosított 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet (Vhr) megfelelő paragrafusai (4/A.§, 1. sz. mell./A), a 30/2004. (X.28.) OM rendelet általi módosítása alapján;
- Az Országos Diákjogi Tanács 1997. október 28-i ajánlása az iskolai házirendről.

A házirend, mint jogi norma

A házirend a közoktatási törvény felhatalmazása alapján alkotott intézményi belső jogi norma, önálló iskolai belső jogi forrás.

A házirend ugyan nem jogszabály, de - mint intézményi belső normatív szabály - jogszabályként funkcionál, mert:

- jogszabály felhatalmazása alapján szabályozza az iskolai élet egyes területeit;
- a házirend megalkotása a közoktatási törvényben meghatározott eljárási rendben történik;
- a házirend nyilvános, minden érintett megismerheti;
- a házirendben előírt szabályok betartása kötelező, megszegésük jogkövetkezményt von maga után (jogkövetkezmény: valamilyen jogszerű szankció, büntetés jogszabály alapján);
- a rendelkezései alapján hozott döntések ellen jogorvoslattal lehet élni.

HÁZIREND

A HÁZIREND ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI ÉS HATÁLYA

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

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

A házirend hatálya

A házirendben megfogalmazott szabályok az intézményben történő jogszerű belépéstől annak jogszerű elhagyásáig terjedő időre szól, illetve a pedagógiai programban előírt intézményen kívül tartott foglalkozásokra és programokra szól. Az iskolán kívüli időben a szülő felügyeleti joga és felelőssége érvényesül.

- Személyi hatálya

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

- Területi hatálya

A házirend területi hatálya kiterjed:

- az iskola területére;
- az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre;
- az iskolán kívüli - az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó – rendezvényekre, programokra.

- Időbeli hatálya

A házirendben foglalt szabályokat a fenntartó jóváhagyásától kezdve a házirend következő módosításáig kell alkalmazni.

A házirend nyilvánossága

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

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola könyvtárában;
- az iskola tanári szobájában;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola igazgatóhelyettesénél;
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
- az iskolai szülői szervezet vezetőjénél;
- www.ecser.hu;
- az intézmény előterében lévő faliújságon.

A házirend egy példányát - a közoktatási törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

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

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy - ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.

AZ INFORMÁCIÓHOZ JUTÁS FÓRUMAI

A tanulók és a szülők tájékoztatása

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

- az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente;
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal;

- az előtérben elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja;
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben) keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, a diákönkormányzat munkáját segítő nevelővel, bármely intézményi nevelővel vagy a szülői szervezet vezetőjével.

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

- az iskola igazgatója
 - összevont szülői értekezleten, a tanév elején és végén;
 - a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején;
 - a községi honlapon;
 - az előtérben elhelyezett hirdetőtáblán folyamatosan tájékoztatja;
- az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

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

- szóban:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.

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

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői szervezet vezetőjével.

A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

Tanulói jogviszony

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre, mely nem kötődik az első tanév megkezdéséhez.

Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógus vezető - az osztályfőnök áll.

Az osztályközösség saját tagjaiból két főt delegál - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére - az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Diákkörök

Az iskolában a tanulói igényeknek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működhetnek. A diákkör lehet szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármilyen tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején - az adott lehetőségeket figyelembe véve - a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákköröket nevelő szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

A diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak - szülők írásbeli engedélyével - az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját - a diákkör által felkért - nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatban be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

A diákkörbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezni, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló DÖK vezetőség irányítja.

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

A DÖK évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet. Évenként egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról, programjáról, annak szervezéséről, teljes lebonyolításáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti. Az intézmény a gyermeki jogok (Kt. 10.§, 11.§) érvényesülésének biztosítása érdekében a diákönkormányzatot segítő tanár.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Tagjait a tanév során folyamatosan tájékoztatja az aktualitásokról:

- a küldöttek által,
- a DÖK faliújságon-,
- az általuk szerkesztett iskolaújságon és
- az iskolarádióon keresztül.

A diákmediumok működését a DÖK által felkért nevelők segítik.

Az iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell összehívni.
- Az évi rendes közgyűlés összehívását a DÖK vezetője kezdeményezi, időpontját a tanév helyi rendje határozza meg.
- A közgyűlés napirendi pontjait a megrendezés előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni, csakúgy, mint a kérdésfeltevés és határozathozatal rendjét.

- Rendkívüli közgyűlés összehívását a DÖK vezetője és az igazgató kezdeményezheti, mely küldöttközgyűlésként is megszervezhető.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni és véleményt nyilvánítani. Ez a jog csak a törvények által előírt korlátozásoknak vethető alá (pl.: mások jogainak és jó hírének tiszteletben tartása, közrend- közérkölc védelme stb.)
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója, vagy képviselője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

- A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
- A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6³⁰ órától délután a szervezett programoknak megfelelően (de legkésőbb 20⁰⁰ óráig) tart nyitva.

Pedagógusok által tartott ügyelet reggel 7⁰⁰ órától, délután 18⁰⁰ óráig tart.

Tanítási napokon bejáratnál elhelyezett csengővel lehet a belépési szándékot jelezni a 8¹⁰-11³⁰, valamint a 14⁰⁰ és 15⁰⁰ óra közötti időszakban.

A tanulók testi épségének megóvásáról és erkölcsi védelméről gondoskodik intézményünk:

- az iskolába történő belépéstől - 7⁰⁰ órától - az intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időben;
- a nevelési, illetve pedagógiai program részeként tartott kötelező, az intézményen kívül tartott foglalkozások, programok idejére.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7³⁰ óra és 7⁴⁵ óra között kell megérkezniük (Ez a nulladik órára érkező tanulókra nem vonatkozik.)

Az indokolt esetben korábban érkező tanulóknak az 5. számú tanteremben kell tartózkodnia, ahol 7⁰⁰ órától ügyelet van.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

Csengetési rend

Téli időjárás esetén

0. óra	7 ⁰⁰ - 7 ⁴⁵	0. óra	7 ⁰⁰ - 7 ⁴⁵
1. óra	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	1. óra	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵
2. óra	9 ⁰⁰ - 9 ⁴⁵	2. óra	9 ⁰⁰ - 9 ⁴⁵
3. óra	10 ⁰⁰ - 10 ⁴⁵	3. óra	10 ¹⁰ - 10 ⁵⁵
4. óra	11 ⁰⁰ - 11 ⁴⁵	4. óra	11 ⁰⁰ - 11 ⁴⁵
5. óra	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	5. óra	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵
6. óra	13 ⁰⁰ - 13 ⁴⁵	6. óra	13 ⁰⁰ - 13 ⁴⁵
7. óra	14 ⁰⁰ - 14 ⁴⁵	7. óra	14 ⁰⁰ - 14 ⁴⁵

Indokolt esetben az intézmény vezetője rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, április, május) reggel 7³⁰ óra és 7⁴⁵ óra között, valamint az óráközi szünetekben - kivéve az első és az ötödik szünetet - az udvaron kell tartózkodniuk. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.

Az első szünet a tízórai szünet. Ilyenkor az ebédlőben tízóraiznak a napközisek, illetve az alsósoknak az iskolatej elfogyasztására is ebben a szünetben van lehetősége. A második szünetben, szintén az ebédlőben, a felső tagozatosok ihatják meg az iskolatejet. A tej elfogyasztása után, kinti szünet esetén, az udvarra kell távozniuk.

Rossz idő esetén és a téli hónapokban az ügyeletes nevelő utasítása alapján - a kijáratnál elhelyezett zöld illetve piros jelzés szerint - töltik tanulóink a szünetet az udvaron. Ilyenkor reggel 7³⁰ után lehet a tantermekbe bemenni.

A tanítási órák, foglalkozások kezdetére (első óra előtt 7⁵⁵-re) diákjainknak a tanteremben, a foglalkozás helyszínén kell tartózkodniuk.

A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben csak az igazgató tehet.

A témazáró dolgozatok időpontját egy héttel előbb közli a pedagógus. A dolgozatíratási szándékot a naplóban előre kell jelezni. Egy nap csak három dolgozatot^[1] írhatnak tanulóink. Hatodik órában csak akkor, ha az adott tárgyból az órarendben nincs 1-5. óra.

A diák joga, hogy az írásbeli dolgozatokat kijavítva, értékelve egy héten belül (rendkívüli esetben két héten belül) megtekinthesse, a témazáró dolgozatok kivételével azokat hazavihesse.

A szülő joga, hogy a témazáró dolgozatokat fogadóórákon megtekinthesse.

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

- napközis vagy tanulószobás;
- az iskolában ebédel;
- szakköri, tanfolyami, sportköri, énekkari foglalkozáson vesz részt;
- az iskolai könyvtárban tartózkodik;
- iskolai szervezésű programon vagy annak előkészítésében vesz részt;
- tanítói, osztályfőnöki engedélye van rá.

Az udvaron csak tanári engedéllyel és felügyelet mellett tartózkodhatnak diákjaink, délelőtt és délután egyaránt.

A pedagógusok ügyeleti rendjét az igazgatóhelyettes határozza meg az órarend függvényében.

^[1] Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy ennél több óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi.

Az ügyeletes nevelők beosztása a bejárattal szemben lévő faliújságon tekinthető meg. Az ügyeletes - vagy az ügyeletes helyettesítésére kijelölt pedagógus - felelős az ügyeleti terület rendjének megtartásáért, a felügyelet ellátásáért, ezért szünetben tanulóink problémáikkal, kérdéseikkel hozzájuk fordulhatnak.

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

Az ünnepélyek méltó megünneplése érdekében előírt ünnepi ruházat:

- lányoknak fehér blúz, fekete szoknya, (télen fekete nadrág);
- fiúknak a fehér ing, fekete nadrág (lehetőleg nem edzőcipő).

Az iskolán kívüli programokon a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével lehet elhagyni.

Szorgalmi időben a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkárnál, az irodában történik. A szülőknek de. 7³⁰-8⁴⁰, tanulóink az első szünetben (8⁴⁵-9⁰⁰ óra között) van erre lehetőségük.

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva heti egy alkalommal. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza és az intézmény bejáratánál kifüggeszti.

A HELYSÉGEK ÉS BERENDEZÉSEK HASZNÁLATI RENDJE

Az iskolában tartózkodásra vonatkozó szabályok

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni;
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni;
- az iskola rendjét és tisztaságát megőrizni;
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni;
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni;
- a munka és egészségvédelmi szabályokat betartani.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit tanítási időben és azután is, csak valamelyik

nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

A szaktantermekben a tanulók csak a teremfelosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak. A szertárosi feladatkört ellátó tanulók a szaktanár tudtával egyéb engedélyezett időpontban is lehetnek a szaktanteremben.

Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás vagy engedélyezett diákkör keretében tartózkodhat az iskolában.

Az intézmény alkalmazottai az iskola helységeit, létesítményeit nyitvatartási munkaidőben rendeltetésszerűen használhatják. Ha az intézményi alkalmazottak nyitvatartási időn túlmenően igénybe kívánják venni az iskola helységeit, ezt az igazgatótól írásban kell kérvényezni a használat céljának és időpontjának megjelölésével.

Az iskolai és személyi vagyonvédelem miatt az épületben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

Vagyonvédelmi okokból zárva kell tartani a nyitvatartási idő alatt üresen hagyott tantermeket, helységeket.

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat nyilvántartja.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

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

A SZAKTANTERMEK HASZNÁLATI RENDJE

A speciálisan felszerelt szaktantermekben, tornateremben, könyvtárban, ebédlőben - jól látható helyen - külön helységhasználati rendet kell kifüggeszteni. A szaktanterem használati rendjét a helység felelőse állítja össze, és az igazgató hagyja jóvá.

A helységhasználati rend a következőket tartalmazza:

- a szaktanterem típusa, neve;
- a terem felelősenek neve, beosztása;
- a helyiségben tartózkodás rendje;
- a használati engedélyhez kötött berendezési tárgyak felsorolása;

- a berendezési tárgyak és eszközök használati utasítása.

(További szabályokat a Munkavédelmi Szabályzat és függeléke tartalmazza.)

A tanuló kötelessége különösen, hogy megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások helységei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, szabályzatainak előírásait.

Az intézményi mosdók, öltözők esetében is követelmény a rendeltetésszerű használat és az energiatakarékosság. Alapvetőnek tartjuk a használat utáni higiéniai előírások betartását.

Az iskolai helységek berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit a helységletár szerint kell megőrizni. Bútorok (székek, padok) más helységbe való átvitele a terem felelősének engedélyéhez kötött. A szaktantermek felszerelési tárgyainak használata, elektronikus berendezések üzemeltetése, stb. csak a használati utasítás betartásával engedélyezett.

Az intézmény berendezését, gépét csak engedéllyel, saját használat céljából írásbeli engedély alapján lehet kivinni. A kölcsönkérőnek a tárgy átvételéről és az anyagi felelősségről elismervényt kell aláírnia. A kiviteli engedély csak az intézményvezető és a leltári felelősséget vállaló pedagógus együttes aláírásával érvényes. Az engedélyen fel kell tüntetni a kölcsönzési határidőt.

Karbantartás és kártérítés

A meghibásodott eszközöket, berendezéseket a terem felelőse köteles az igazgatóhelyettesnek jelenteni, aki gondoskodik a javításról.

Diákjaink kötelessége, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használják. Gondatlan, vagy szándékos károkozás esetén, a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítést kell fizetni a Kt. 77.§-a szerint.

Az iskola a tanulónak, tanulói jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel.

A kártérítési kötelezettség alól két esetben mentesül az intézmény:

- ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő;
- ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

Ha a diák valamely tárgyát, a házirend rendelkezéseit megsértve viszi be az intézménybe (pl.: elmulasztja a bevitelt bejelenteni), a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény csak szándékos károkozás esetén felel.

A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBENTARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért;
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért;
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

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

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek

- osztályonként két hetes,
- tantárgyi felelősök.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól, akiket az osztályfőnök jelöli ki az osztálynévsor alapján. A hetes megbízása nem ruházható át.

A hetesek feladatai

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta, stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- az első tanítási óra előtt - felső tagozatban - ellenőrzik, hogy minden tanulónak megvan-e az ellenőrzője, és jelentik azt;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- kötelesek - kinti szünet esetén - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldeni;
- segítik az ügyeletes nevelők munkáját;
- a szünetben a termet kiszellőztetik, őrzik osztályteremben maradt felszereléseket;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe,

értesítik az igazgatóságot;

- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát;
- ügyel az osztály öltözőszekrényének és annak környékének rendjére.

Az egyes tanítási órákon - a tanulók önkéntes jelentkezése alapján - különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős, stb.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

Az osztályközösségek feladatai

Az ügyeletes osztályok - felsős tanulók, valamint a harmadik, negyedik évfolyam tanulói - megbízatása egy-egy hónapra szól. Az ügyeleti rendet a diákönkormányzat határozza meg éves munkatervében. Az ügyeleteseket az osztályfőnökök jelölik ki, akiknek feladata:

- reggel 7³⁰ és 7⁵⁰ óra között gondoskodnak az ebédlő előkészítéséről,
- az osztályfőnök és az ügyeletes nevelők utasításai alapján felügyelnek az udvar, folyosó és a lépcsőház tisztaságára.

EGÉSZSÉGVÉDELMI, BALESETMEGELŐZÉSI ELŐÍRÁSOK

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket (2.sz. mell.);
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;

- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat;
- a tanuló köteles elsajátítani és alkalmazni a tornaterem, a számítástechnika szaktanterem, az iskolai könyvtár, a műhely és az ebédlő helységhasználati szabályait.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben az iskolaorvos, a fogorvos és a védőnő biztosítja az intézmény vezetőjével egyeztetett rend szerint. Az intézmény tiszteletben tartja a beteg önrendelkezési jogát. A tanulónak – kiskorú esetén a szülőnek döntenie kell a vizsgálatokon való részvételről. A tanév elején nyilatkoznia kell, hogy hozzájárul-e a szűrővizsgálatok lefolytatásához.

Az iskola biztosítja a szűrővizsgálatokon résztvevők felügyeletét.

Az iskolaorvos elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja - a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal;
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal;
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente két alkalommal;
- a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata;
- valamint csoportos prevenció: tanévenként legalább két tanítási óra.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

Az iskola épületében dohányozni csak felnőtt, nagykorú személyeknek lehet a kijelölt helyen. A dohányzóhelyeket az iskola igazgatója jelöli ki.

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett - sportfelszerelést (pl.: tornacipő, fehér póló vagy fehér atléta, fekete tornanadrág vagy fekete tornadressz, fehér pamut zokni) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert.

TANTÁRGYVÁLASZTÁS

A helyi tantervben meghatározottak szerint a tanórai foglalkozások a tanulói részvétel szempontjából lehetnek kötelező tanítási órák, kötelezően választott tanítási órák és szabadon választott tanítási órák.

Az igazgató minden év április 15.-ig közzéteszi tájékoztatóját a választható tantárgyakról, melyet előzőleg a szülői szervezettel és a diákönkormányzattal véleményeztetett.

Az iskola minden év május 20-ig felméri, hány tanuló, milyen választható tanítási órán kíván részt venni. Az első évfolyamon a beiratkozáskor kell ezt megtenni. A jelentkezés egy tanévre szól. Attól az évtől kezdődően, amikor a gyermek betölti a 14. életévét a tanulónak a szülővel közösen kell nyilatkozni.

A jelentkezést követően, a választható tanóra kötelezővé válik.

A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását.

Azokban az esetekben, amikor valamely tantárgy oktatása csoportbontásban folyik diákjaink a szaktanárokkal egyeztetve, megválaszthatják, ha erre lehetőség van, mely csoportban szeretnék az adott tantárgyat tanulni.

A csoportbontásról legkésőbb az első tanítási héten az osztályfőnök ad tájékoztatást.

TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14⁰⁰ óra és 16³⁰ óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével - önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat

képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- **Napközi otthon, tanulószoba**

A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők igénylik - az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben (szorgalmi idő alatt) a munkanapokon - igény esetén (minimum 15 fő) - összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

- A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő írásbeli kérésére történik.
- A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
- A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet írásban jelentkezni. (Foglalkozást minimum 15 fő jelentkezése esetén indítunk.) Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
- Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
- Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
- Amennyiben a napközis vagy tanulószobai foglalkozást továbbra nem kívánják

igénybe venni, azt az esedékes étkezési díj befizetésekor a csoport nevelőjénél írásban kell jeleznie a szülőnek.

- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és hétfőtől- csütörtökig délután 16³⁰, pénteken 15⁰⁰ óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára hétfőtől- csütörtökig 16³⁰ óra és 18⁰⁰ óra illetve pénteken 15⁰⁰ óra és 16⁰⁰ között az iskola felügyeletet biztosít.
- A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével - a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődik és hétfőtől- csütörtökig délután 15³⁰ óráig pénteken 15⁰⁰ óráig tart.
- A napközis foglalkozásokon a tanulmányi idő 14⁰⁰-15⁰⁰-ig tart. A tanulószobán hétfőtől- csütörtökig 14⁰⁰-15³⁰-ig, pénteken 14⁰⁰-15⁰⁰-ig.
A tanulmányi idő megkezdése után a foglalkozás nem zavarható, kivételt indokolt esetben csak az igazgató tehet.
- A napközis és tanulószobás tanulók szülei írásban nyilatkoznak, hogy gyermekük mikor és kivel távozzon a foglalkozásról. A gyermekükért érkező szülők az előtérben várakozhatnak.
- A napközis és tanulószobás tanuló a tanulmányi idő, valamint az uzsonna befejezése előtt csak indokolt esetben - előzetes írásos szülői kérés alapján - kaphat engedélyt korábbi eltávozásra. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
- A tanuló a napközis és tanulószobai foglalkozásról – amennyiben nem marad ott végig – a következő időpontokban távozzon:
 - miután a csoport megebédelt;
 - a tanulmányi idő megkezdése előtt, azaz 14⁰⁰ órakor;
 - az uzsonna után 16⁰⁰ órakor.
- A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén “Kiváló napközis tanuló” jutalomban részesíthető.
- A napközis és tanulószobai csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként egy tanulmányi felelős,

- nemenként egy tisztaságfelelős,
- egy játékfelelős,
- két napos.
- A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
 - gondoskodnak a leckefüzetről, minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik;
 - figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra;
 - segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.
- A tisztaságfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:
 - felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára;
 - ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét;
 - a tanulás végén letörlik a táblát.
- A játékfelelős megbízatása egy tanévre szól. A játékfelelős feladatai:
 - a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában;
 - felügyel a csoport játékeinak megóvására;
 - rendet tart a csoport játékszekrényében.
- A naposok megbízatása egy hétre szól. A naposok feladatai:
 - ellenőrzik az ebédlő rendjét, tisztaságát.
- **Diákétkeztetés**

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára - igény esetén - az iskola ebédet (menzát) biztosít.

Az étkezések ideje

Tízórai	8 ⁴⁵ - 9 ⁰⁰ óra
Ebéd	11 ⁴⁵ - 13 ⁵⁰ óra
Uzsonna	15 ³⁰ - 16 ⁰⁰ óra

Az ebédlőben a napközisek és a tanulószobások a csoportvezető nevelővel együtt ebédelhetnek. Az étkezősök a tanítás befejezése után, érkezési sorrendben állnak a tálaló elé.

Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskolatitkárnál kell befizetni minden hónapban előre. A tanév első hetére az iskolában csak annak a tanulónak tudunk étkezést biztosítani, aki a szeptemberi étkezési díjat legkésőbb augusztus utolsó hetében befizeti. A többi hónapban a befizetési határidő a tizedikét követő öt munkanap.

Pénztári órák:	Hétfő, szerda:	de. 7 ³⁰ - 8 ⁰⁰ du. 14 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰
	Kedd, csütörtök:	de. 7 ³⁰ - 8 ⁰⁰ du. 14 ³⁰ - 16 ⁰⁰
	Pénteken:	de. 7 ³⁰ - 8 ⁰⁰

Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést egy nappal (24 órával) előre lemondja. A túlfizetést a következő hónap étkezési díjánál vesszük figyelembe. Amennyiben ez nem kivitelezhető, az összeget az iskola visszatéríti.

Hiányzás esetén az ételt el is lehet vinni a konyháról, ezt a szándékot a napközis nevelőnek előre kell jelezni.

- **Tehetséggondozó, előkészítő, felzárkóztató és egyéni foglalkozások**

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lemaradók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- **Iskolai sportkör**

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör csoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

- **Szakkörök**

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról - a felmerülő igények (legalább hét tanuló) és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével - minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését - az iskola igazgatójának megbízása alapján - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók**
A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
 - **Kirándulások, táborok**
Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára - az éves munkatervben meghatározott módon - kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás**
Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon - ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár - önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Szabadidős foglalkozások**
A szabadidő hasznos és kultúralt eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Hit- és vallásoktatás**
Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak - az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül - hit- és vallásoktatást szervezhetnek, amennyiben alkalmazkodnak a kötelező tanítási órák rendjéhez. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.
Az intézményben a vallási szimbólumok viselése nem tiltott. Ezen jog azonban nem korlátozhatja mások jogainak érvényesülését.
- **Iskolai könyvtár**

Az iskolai könyvtár elsődleges feladata, hogy gyűjteményeivel, szolgáltatásaival az iskolában folyó oktató-nevelő munkát és egyéb szakfeladatok ellátását támogassa, a tanulók egyéni tanulását, önképzését segítse.

Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

A könyvtár ingyenes szolgáltatásait csak az az iskolai dolgozó és tanuló veheti igénybe, aki az iskolai könyvtárba beiratkozott.

Az iskolai könyvtár az éves munkatervben meghatározott időpontokban tart nyitva. Az iskolai könyvtár dokumentumait (a tartós tankönyvek és a tanulók illetve a pedagógusok által használt segédkönyvek kivételével) két hét időtartamra lehet kölcsönözni. A kölcsönzési idő két alkalommal hosszabbítható meg.

A tartós tankönyvek és szakkönyvek kölcsönzési ideje az utolsó tanítási napig szól.

Az iskolai könyvtárból az alábbi dokumentumok nem kölcsönözhetők:

- iskolai évkönyvek;
- lexikonok, enciklopédiák, szótárak;
- CD-k, diafilmek, műsoros - és videokazetták.

A könyvtárhasználó (kiskorú tanuló esetén a tanuló szülei) a könyvtári dokumentumokban okozott gondatlan, vagy szándékos károkozás esetén, illetve ha a kikölcsönzött dokumentumot az előírt határidőre nem hozza vissza, a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítés fizetésére kötelezhető.

A TANULÓK TÁVOLMARADÁSÁNAK IGAZOLÁSA

Késés

A 7⁴⁵ órai csengetés után érkező tanuló késő, ezért nevét az ügyeletes tanár felírja. Ezen késések számát az osztályfőnök figyelemmel kíséri, mert a következő intézkedéseket vonja maga után:

5 késés	aktuális osztályfőnöki fokozat
10 késés	osztályfőnöki felszólító levél a szülőnek a pontos iskolalátogatás rendjéről
15 késés	aktuális igazgatói fokozat

20 késés igazgatói felszólító levél a szülőnek a pontos iskolalátogatás rendjéről

25 késés után az osztályfőnök fegyelmi tárgyalást indít.

Az óra kezdetét jelző csengetés utáni 10 percen belül érkező tanuló is későnek minősül, ezt a szaktanár az osztálynapló megfelelő helyén „K” betűvel jelzi. Ezen késések számát az osztályfőnök figyelemmel kíséri, mert a következő fegyelmi intézkedéseket vonja maga után:

3 bejegyzés aktuális osztályfőnöki fokozat

6 bejegyzés osztályfőnöki felszólító levél a szülőnek a pontos iskolalátogatás rendjéről

12 bejegyzés aktuális igazgatói fokozat

18 bejegyzés igazgatói felszólító levél a szülőnek a pontos iskolalátogatás rendjéről

24 bejegyzés után az osztályfőnök fegyelmi tárgyalást indít.

Hiányzás

Ha az óra kezdetét jelző csengetés után 10 percnél később érkezik meg a tanuló, az hiányzásnak minősül, és igazolnia kell.

A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. (1.sz. melléklet/B)

- A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést - indokolt esetben - az iskola igazgatója adhat.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását:
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással.

Felső diákjainknak mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni, a hiányzást követő első osztályfőnöki órán.

A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Amennyiben az értesítés eredménytelen marad és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szüleit.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

- 250 tanítási óra,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 20%-t meghaladja,

és ennek okaként a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letétét csak akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan hiányzások száma meghaladja az igazoltakét és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

Amikor a tanuló tanév végén nem osztályozható a tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végén meghaladja a meghatározott mértéket és emiatt teljesítménye nem értékelhető érdemjeggyel, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

A TANULÓK JUTALMAZÁSA

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

az iskola jutalomban részesíti.

- Az iskolában - a tanév közben - elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,

- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.
- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomértdicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
- Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és jutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

Az iskola feladata a tanulói jogviszonyból eredő kötelezettségzegések esetén a házirendben meghatározott fegyelmező intézkedéseket hozni, illetve súlyosabb kötelezettségek miatt fegyelmi büntetésről határozatot hozni.

- Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti;
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi;
 - vagy igazolatlanul mulaszt;
 büntetésben lehet részesíteni.
- Az iskolai büntetések formái
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - napközis nevelői figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás,
 - tantestületi figyelmeztetés,
 - tantestületi intés,
 - tantestületi megrovás.
- Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- A tanuló súlyos kötelelességzegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelelességzegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása, megfélemlítése, megségyenítése;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása, árusítása;
 - a szándékos károkozás;

- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
- A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

Az alábbi fegyelmi büntetések lehetségesek

- megrovás;
- szigorú megrovás;
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, iskolába;

A fegyelmi büntetésnek megállapításánál figyelembe kell venni a tanuló

- életkorát;
- értelmi fejlettségét;
- az elkövetett cselekmény súlyát.

Az iskolai diákönkormányzat véleményét is be kell szerezni az eljárás során.

A fegyelmi ügyben az elsőfokú határozatot a nevelőtestület, vagy a nevelőtestület által megbízott fegyelmi tanács hozza. A döntés ellen felülbírálati, illetve törvényességi kérelmet lehet benyújtani (az intézménynek címezve). A kérelmet az elsőfokú döntéstől számított 15 napon belül lehet benyújtani. A határozat jogerőre emelkedik, ha a törvényben meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondanak. Eljárást megindító kérelem benyújtása esetén a másodfokú döntéssel válik a határozat jogerőssé, kivéve, ha annak bírósági felülvizsgálatát kérték.

- A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatóhelyettese határozza meg.

Egyeztető eljárás

Az iskolai szülői szervezet, és a DÖK közös kezdeményezésére a fegyelmi eljárás lefolytatása előtt lehetőség van egyeztető eljárás megtartására. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett

közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás csak konkrét személlyel szembeni esetben valósulhat meg.

A sérelem orvoslására olyan megállapodást kell keresni, melyet fel tud vállalni és teljesíteni a vétséget elkövető tanuló. A megállapodásnak a Ktv- ből, levonható jogokra és kötelességekre kell épülni.

Az egyeztető eljárás működtetése az iskolának nem feladata, csak a szülői szervezet, ill. a DÖK kezdeményezheti.

Az egyeztető eljárás szabályai

- Egyeztető eljárás lefolytatása csak akkor lehetséges, ha az eljárással a kiskorú sértett, valamint a kötelességszegő szülője egyetért.
- A fegyelmi eljárás kezdeményezésénél a kiskorú tanuló figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségéről.
- A szülő a kézhezvételtől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárást.
- A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha a szülő nem kéri az egyeztető eljárást, továbbá, ha az iskolába érkezett igény alapján az egyeztetés nem vezetett eredményre. A felfüggesztési idő legfeljebb 3 hónap lehet.

Az egyeztető eljárás eredményessége esetén szükséges eljárás:

- A kötelességszegő tanuló és a sértett egyeztetési eljárásban megállapodás született, a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre fel kell függeszteni.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett szülője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
- A sérelem orvoslására kötött megállapodást írásban rögzíteni kell, mely tartalmazza a megállapodásban foglaltakat, ezt a tanulóközösségben, osztályközösségben meg kell vitatni.
- A megállapodás írásbeli formáját az egyeztető eljárásban résztvevőknek aláírásukkal igazolni, hitelesíteni kell.

Az egyeztető eljárás nem alkalmazható, kezdeményezésére nincs mód, ha kötelességszegő tanuló az iskola pedagógusait, kisegítő alkalmazottait emberi méltóságában, pedagógusi mivoltában, becsületében, munkaköre teljesítése közben súlyosan megsértette. Mindez az oktatási intézményben tanár - diák viszonylatában fennálló hierarchikus kapcsolat miatt, valamint a Kt. 19.§

(1) pedagógus emberi méltósága és emberi jogai alapján van így.

Ha a kiskorú gyermek, az iskola felnőtt dolgozója elleni vétséget követ el, ebben az esetben a fegyelmi eljárás lefolytatása, súlyosabb esetben, rendőrségi feljelentést tehet közfeladatot ellátó személy elleni vétség tárgyában a sértett felnőtt.

A TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA

- A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitele az iskolába tiltott. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamilyik nevelővel megbeszélik.
- A tanulók az egyéb jogszabályokban tiltott tárgyakat az iskola területére, az iskolán kívüli, de intézményi rendezvényekre nem hozhatnak magukkal.
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével - rendkívül szükséges esetben - hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat illetve a nagyobb összegű pénzt - feliratozott zárt borítékban - a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkárnál.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül (pl. használja mobil telefonját), a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén az iskolatitkár irodájában visszakapja, a további esetekben azonban ezeket, a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
- A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt az iskola igazgatójának be kell mutatni a tanév elején. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani, lezárásáról a tanulónak kell gondoskodnia.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

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

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

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

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

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

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az Ecsér Községi Önkormányzat Képviselő-testületnek jóváhagyásával lép hatályba.

Az érvényben levő házirend módosítását - bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

A módosítás a közoktatási törvényben meghatározott eljárási rendben történik

A házirendet a nevelőtestület a hatálybalépést követően, kétévenként felülvizsgálja.

HATÁLYBALÉPÉS

A házirend 2010. szeptember 01-én - az iskola fenntartójának jóváhagyásával - lép hatályba, mellyel egyidejűleg az 2004. december 09. napján elfogadott Házirend hatályát veszti.

Jelen házirend közzétételéről az intézmény vezetője gondoskodik.

ELFOGADÓ HATÁROZAT

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. Törvény 64.§ (3) bekezdése értelmében a házirend módosításához a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat egyetértését beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva az Általános Iskola házirendjét elfogadjuk.

Ecser, 2010. június 18.

P.H.

Szeverné Csekei Csilla
igazgató

A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

Egyetértés

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. Törvény 61.§ (3) bekezdés b) pontja értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy az Általános Iskola házirendjének tartalmával egyetértünk.

Ecser, 2010. június 14.

A szülői szervezet nevében:

Deák Molnár Imréné
Szülői szervezet vezetője

Egyetértés

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. Törvény 64.§ (3) bekezdése értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy az Általános Iskola házirendjének tartalmával egyetértünk.

Ecser, 2010. június 09.

A diákönkormányzat nevében:

Katona Klaudia
a diákönkormányzat elnöke

Jóváhagyás

A közoktatásról szóló módosított 1993.évi LXXIX. törvény 40.§ (9) bekezdés értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy az Általános Iskola házirendjét mellékleteivel együtt az Ecsér Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 90/2010 (VII.29.) Öh.sz. határozatával jóváhagyta.

Ecsér, 2010. július 29.

.....
polgármester

A HÁZIREND MELLÉKLETEI

1. SZ. MELLÉKLET/ A

AZ ÁLTALÁNOS ISKOLAI TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

(a 2003-ban módosított közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény, valamint végrehajtási rendelete alapján)

A KÖZOKTATÁSRÓL SZÓLÓ 1993. ÉVI LXXIX. TÖRVÉNYNEK A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS SZAKASZAI

10. § (1) A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

(2) A gyermek, illetve a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

(3) A gyermeknek, tanulónak joga, hogy

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tovább tanuljon, illetve alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében;

b) nemzeti, illetőleg etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;

c) részére az állami és helyi önkormányzati iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;

d) nem állami, nem önkormányzati nevelési-oktatási intézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy az állami, illetve önkormányzati nevelési-oktatási intézményben hit- és vallásoktatásban vegyen részt;

e) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az óvo-

da, az iskola, illetve a kollégium tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;

f) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

(4) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjá anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

11. § (1) A tanuló joga különösen, hogy

a) kollégiumi, napközi otthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön;

b) válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül;

c) igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollégium létesítményeit (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai központ, sport- és szabadidő-létesítmények stb.);

d) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;

e) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;

f) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek - ha törvény másképp nem rendelkezik -, az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek;

g) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról; az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, s arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül - az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a harmincadik napot követő első ülésén - érdemi választ kapjon;

h) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba,

nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;

i) a levelezéshez, továbbá kollégiumban a lakáshoz való jogát tiszteletben tartásuk, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;

j) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen;

k) tanulmányai során - a pedagógiai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között - megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint, ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyakat tanító pedagógust;

l) jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;

m) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában;

n) legyen, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését;

o) kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;

p) kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe;

r) különbözeti vizsga vagy évfolyamisméltés nélkül folytathassa tanulmányait akkor is, ha az állandó lakóhelyén nem működik olyan iskola, amelyikben a tankötelezettség végéig biztosított az iskolai nevelés és oktatás;

s) választó és választható legyen a diákképviselőben;

t) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, illetve e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;

u) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, illetve szociális támogatásban részesüljön.

(7) Az e törvényben meghatározott jogokat és kötelezettségeket rendeltetésüknek megfelelően kell gyakorolni, illetőleg teljesíteni. A jogok rendeltetészerű gyakorlása során kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermeki és tanulói jogok érvényesítésére. A jog gyakorlása akkor nem tekinthető rendeltetészerűnek, ha az az e törvényben és a szakképzésről szóló törvényben, illetve az e törvények végrehajtására kiadott jogszabályokban biztosított jogok csorbítására, érdekérvényesítési lehetőségek korlátozására, a véleménynyilvánítás elfojtására, a tájékozódási jog korlátozására irányul, vagy erre vezet. A rendeltetésellenes joggyakorlást haladéktalanul meg kell szüntetni, és hátrányos következményeit - az e törvényben, illetve a szakképzésről szóló törvényben szabályozott eljárás keretében - orvosolni kell. Az eljárásban a gyermek, tanuló javára kell döntenet, ha a tényállás nem tisztázható megnyugtatóan.

12. § (1) A tanuló kötelessége, hogy

- a)* részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon;
- b)* eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének;
- c)* életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában;
- d)* megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait;
- e)* óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült;
- f)* megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;
- g)* az iskola, kollégium vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;
- h)* megtartsa az iskolai, kollégiumi szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

14. § (1) A szülő joga különösen, hogy

- a)* megismerje a nevelési-oktatási intézmény nevelési, illetve pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

40. § (7) Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg, hogy - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - az e törvényben, továbbá jogszabályokban meghatározott tanulói jogokat és kötelezettségeket milyen módon lehet gyakorolni, illetve kell végrehajtani. Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg továbbá az iskolai, kollégiumi tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendjét, a kollégiumi lakhatás ideje alatt

a kollégiumon kívüli tartózkodás során tiltott tanulói magatartást, az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendjét, az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartást. Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

(8) A házirend előírhatja az óvodába, iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben (öltözőben) való elhelyezését, illetve a bevétel bejelentését. A házirend az óvodai bejáráshoz, illetve a tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevételét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény csak szándékos károkozás esetén felel.

(9) A házirendet az óvoda, az iskola, a kollégium vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolaszék, kollégiumszék, óvodaszék, továbbá az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

(12) A szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és az intézményi minőségirányítási programot nyilvánosságra kell hozni. A házirend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, tanulónak át kell adni.

57. § (1) A nevelőtestület döntési jogkörébe tartozik

f) a házirend elfogadása;

59. § (5) Az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót. A gyermekek, tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell meghatározni, mit kell érteni a gyermekek, tanulók nagyobb csoportja alatt.

61. § (3) Az iskolaszék egyetértési jogot gyakorol

b) a házirend elfogadásakor;

62. § (1) Az iskola, a kollégium tanulói közös tevékenységük megszervezésére - a házirendben meghatározottak szerint - diákköröket hozhatnak létre.

63. § (1) A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre.

(4) A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. A szervezeti és működési szabályzat jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő, vagy ellentétes az iskola szervezeti és működési szabályzatával, illetve házirendjével. A szervezeti és működési szabályzat jóváhagyásáról a nevelőtestületnek betervezését követő harminc napon belül nyilatkoznia kell. A szervezeti és működési szabályzatot, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület harminc napon belül nem nyilatkozik.

(7) Az iskolában, kollégiumban évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell szervezni a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.

64. § (3) Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor.

66. § (3) A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, illetőleg az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

77. § (1) Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia.

102. § (2) A fenntartó

f) jóváhagyja a közoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatát, minőségirányítási programját, valamint a nevelési-oktatási intézmény nevelési, illetve pedagógiai programját, házirendjét, az általános művelődési központ pedagógiai-művelődési programját;

103. § (1) A fenntartó a szervezeti és működési szabályzat, a házirend és az intézményi minőség-

irányítási program jóváhagyását akkor tagadhatja meg, ha az jogszabályt sért.

(5) Ha a kisebbségi önkormányzatot e törvény 102. §-ának (11) bekezdése alapján egyetértési jog illeti meg, fenntartói nyilatkozat hiányában akkor válik érvényessé a szervezeti és működési szabályzat, házirend, nevelési program, pedagógiai program, minőségirányítási program, ha a kisebbségi önkormányzat azokkal egyetértett, illetve, ha a kisebbségi önkormányzat az e törvény 102. §-ának (12) bekezdése szerint nem élt az egyetértési jogával.

129. § (8) Az óvodák, iskolák és kollégiumok 2004. december 31-éig felülvizsgálják házirendjüket, és megküldik a fenntartó részére jóváhagyás céljából.

A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEK MŰKÖDÉSÉRŐL SZÓLÓ 11/1994. (VI. 8.) MKM RENDELETNEK A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS SZAKASZAI

6/A. § (2) Az óvoda, iskola, kollégium házirendjében kell meghatározni azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak az óvodában, iskolában, kollégiumban való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

8. § (1) Az óvoda a nevelési programját, az iskola és a kollégium a pedagógiai programját oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők és a tanulók szabadon megtekinthessék.

(2) Az óvoda, iskola, kollégium vezetője vagy az általa kijelölt pedagógus köteles a szülők, tanulók részére tájékoztatást adni a nevelési programról, illetve a pedagógiai programról.

(3) Az óvoda, iskola, kollégium szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni, hol, milyen időpontban lehet tájékoztatást kérni a nevelési programról, illetve a pedagógiai programról.

(4) Az (1)-(3) bekezdésben foglaltakat a szervezeti és működési szabályzat és a házirend tekintetében is alkalmazni kell.

(5) A (3)-(4) bekezdésben meghatározott kérdések szervezeti és működési szabályzatban történő szabályozásánál az iskolaszéket (óvodaszéket, kollégiumi széket), illetve ha az nem működik, az iskolai (óvodai, kollégiumi) szülői szervezetet (közösséget) és az iskolai kollégiumi diákönkormányzatot egyetértési jog illeti meg.

9. § (7) A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások között - a tanulók részére - szünetet kell tartani. A szünetek rendjét az iskola házirendje határozza meg. A napközis és tanulószobai foglalkozásokon a tanulók felügyeletét folyamatosan biztosítani kell.

30/A. § Ha a nevelési-oktatási intézményben nem működik óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, minden olyan kérdésben, amelyben jogszabály rendelkezése alapján egyetértési jogot gyakorolna, a szülői szervezet (közösség) véleményét ki kell kérni.

31. § (1) Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét ki kell kérni

a) a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál,

(2) Azt, hogy a véleményezési jog szempontjából a tanulók milyen közössége minősül a tanulók nagyobb közösségének, az iskola, a kollégium házirendjében kell meghatározni.

(6) Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat és az iskola, illetve a kollégium képviselője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a gyermeki jogok, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai, kollégiumi házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

1. SZ. MELLÉKLET/ B

A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEK MŰKÖDÉSÉRŐL SZÓLÓ 11/1994. (VI. 8.) MKM RENDELETNEK A GYERMEK, TANULÓ KÖTELESSÉGEINEK TELJESÍTÉSE

20. § (1) A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Azt, hogy a gyermek, a tanuló egészséges, orvosnak kell igazolnia. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.

(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, illetve a tanuló a tanítási óráról, a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

a) a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,

b) a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

c) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint igazolja,

d) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötele-

zettségének eleget tenni.

(3) Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

(4) Ha a gyermek az iskolai életmódra felkészítő foglalkozásról egy nevelési évben hét napnál, illetve a tanköteles egy tanítási évben tíz óránál igazolatlanul többet mulaszt, az óvoda vezetője, az iskola igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.

(5)

(6) Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen

a) a közoktatási törvény 8. §-a (1) bekezdésének *c)* pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában a kettőszázötven tanítási órát,

b) a közoktatási törvény 8. §-a (1) bekezdésének *d)* pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékat,

c) alapfokú művészetoktatási intézményben a tanítási órák egyharmadát,

d) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékat meghaladja

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztható, tanulmányait évfolyamisméltéssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

(7) A gyakorlati képzésről és a beszámoltató rendszerű oktatásról való hiányzás következményeit a szakképzésre vonatkozó jogszabályok határozzák meg.

2. SZ.MELLÉKLET

INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Az iskola minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a tanulók részére az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon ismertetniük kell a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes iskolai foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, valamint a különféle iskolai foglalkozásokon tilos és elvárható magatartásformákat.

Az iskola helyi tanterve alapján minden tantárgy keretében oktatni kell a tanulók biztonságának és testi épségének megóvásával kapcsolatos ismereteket, rendszabályokat és viselkedési formákat.

A tanulók számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az osztálynaplóba be kell jegyezni. A nevelőnek visszakérdezéssel meg kell győződnie arról, hogy a tanulók elsajátították a szükséges ismereteket.

A fokozottan balesetveszélyes tanítási órákat (testnevelés, fizika, kémia, háztartástan- életvitel) tartó nevelők baleset-megelőzési feladatait részletesen munkavédelmi szabályzat tartalmazza.

Minden dolgozónak ismernie kell, és be kell tartania az iskolai munkavédelmi szabályzatát, valamint a tűzvédelmi utasítást és a tűzriadó terv rendelkezéseit.

Az iskola igazgatója az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) keretében rendszeresen ellenőrzi. A munkavédelmi szemlék tanévenkénti időpontját, a szemlék rendjét és az ellenőrzésbe bevont dolgozókat az intézmény munkavédelmi szabályzata tartalmazza.

Az iskola dolgozóinak feladatai a tanulóbalesetek esetén

A tanulók felügyeletét ellátó nevelőnek a tanulót ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

- a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie;
- ha szükséges orvost kell hívnia;
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie;

- értesíti a szülőt;
- a tanulói balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jeleznie kell az iskola igazgatójának.

E feladatok ellátásában a tanulóbaeset helyszínén jelenlévő többi iskolai dolgozó is köteles részt venni.

Az iskolának igény esetén biztosítani kell az iskolaszék képviselőjének részvételét a tanulóbaesetek kivizsgálásában.

Az iskolai nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a tanulóbaesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat az iskola munkavédelmi szabályzata tartalmazza.

Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Az iskola működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelő és oktató munka szokásos menetét akadályozza, illetve az iskola tanulóinak és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására köteles azt azonnal közölni az iskola igazgatójával, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős vezetők:

- igazgató,
- igazgatóhelyettes,
- az igazgató és helyettese távolléte esetén az ideiglenesen megbízott felelős vezető.

A rendkívüli esemény észlelése után az igazgató vagy az intézkedésre jogosult felelős vezető utasítására az épületben tartózkodó személyeket hosszú csengőszóval értesíteni (riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet a benttartózkodó tanulócsoportoknak a tűzriadó terv alapján kell elhagyniuk.

A tanulócsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a tanulók részére tanórát vagy más foglalkozást tartó pedagógus a felelős.

A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv” c. igazgatói utasítás tartalmazza.

A robbantással történő fenyegetés esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását az „Intézkedési terv robbantással való fenyegetés esetére (bombariadó terv)” c. igazgatói utasítás tartalmazza.

A tűzriadó terv és a bombariadó terv elkészítéséért, a tanulókkal és a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálatáért az intézmény igazgatója a felelős.

Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben és a bombariadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább két alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért az iskola igazgatója a felelős.

A tűzriadó tervben és a bombariadó tervben megfogalmazottak az intézmény minden tanulója és dolgozója kötelező érvényűek.

A tűzriadó tervet és a bombariadó tervet lezárt borítékban az intézmény alábbi helyiségeiben kell elhelyezni:

- Iroda,
- Tanári szoba.

2. SZ. MELLÉKLET

A ECSERI ÁLTALÁNOS ISKOLA KÖZÖSSÉGÉNEK ELVÁRÁSAI

- Köszönni nem szégyen.
- A tanítási órák, iskolai foglalkozások eredményességét fegyelmezett magatartással segítsd!
- Tanítód, tanárod útmutatása szerint végezd el feladataidat!
- A tanítás alatt mobiltelefon használata tilos!
- Ha szükséged van rá, kérj tanítódtól, tanárodtól segítséget!
- Vedd figyelembe, hogy a tanítási órán, foglalkozásokon társaidnak is joga, hogy nyugodt körülmények között tanulhassanak, dolgozhassanak, munkájukban te sem zavarhatod őket!
- A tanítási órák előkészítésében, lezárásában tanítód, osztályfőnököd, szaktanáraid útmutatása szerint vegyél részt!
- Ügyelj osztálytermetek közösen kialakított rendjére!
- A tisztaság megőrzése érdekében és a saját egészséged védelmében a téli időszakban hozz magadnak váltócipőt!
- Kabátodat, tornafelszerelésedet az osztályfőnököd által megjelölt szekrényben tárold!
- Személyes holmidra te tudsz a legjobban vigyázni.
- Ügyelj az épület, tanrend tisztaságára, a hulladékot a hulladékgyűjtőbe tedd! Padodban, szekrényedben magad tarts rendet tanítód, osztályfőnököd útmutatása szerint!
- Az intézmény területén úgy viselkedj, és úgy közlekedj, hogy ne veszélyeztesd se a magad, se társaid testi épségét. A folyosón és a lépcsőházban mindig a jobb oldalon közlekedj, hogy az ellenkező irányból jövőknek is legyen helyük.
- Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó stb.) az iskolába hoznod, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos!
- Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hoznod, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinned tilos!
- Az udvaron kavicsot, köveket dobálnod, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobnod tilos!
- Az udvari játékokat csak tanítód felügyelete mellett használhatod.

- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot fogyasztanod, cigarettáznod tilos! Ezeket a szereket az iskola területére nem hozhatod be, nem adhatod át másoknak!
- Az általános emberi együttélési szabályokat neked is kötelességed megtartanod! Többek között nem önbíráskodhatsz, tisztelned kell tanáraid és társaid emberi méltóságát.
- Drága, kirívó ékszereket és testékszereket használnod tilos!
- Öltözködésed iskolai környezetbe való legyen!
- A festett haj, erős smink, színes körömlakk, műköröm még nem általános iskolásoknak való! Törekedjete a természetességre!
- Az iskolai rendezvényekre hozott vendégedért Te vállalsz felelősséget!
- Ha már a rendezvényről távoztál, később csak indokolt esetben térhetsz vissza!
- Este 22⁰⁰ óra után, csak felnőtt felügyeletével tartózkodj az utcán.

Jegyzőkönyv
mely készült 2010. június 18-án az ecseri Általános Iskola Tanári irodájában megtartott
tanévzáró értekezletről

Napirend:

- Éves munka értékelése
- Tantárgyfelosztás tervezet
- Szervezési feladatok 2010/2011-es tanév
- Iskolanév választás
- Házirend

Jelen vannak: Mellékelt jelenléti ív alapján (21 fő)

Az egyetértési joggal rendelkezők képviselőjében meghívottak:

Deák Molnár Imréné, Szülői Szervezet elnöke

Katona Klaudia, Diákönkormányzat elnöke

Szeverné Csekei Csilla: Köszöntötte a jelenlévőket. A statisztikai adatlapok és a leadott éves Önértékelési lapok alapján összegezte a tanév eredményeit. Tájékoztatta a tantestületet, hogy az önkormányzat részére csak ősszel kell beszámolni a munkánkról, ezért a részletes beszámolót az augusztusi alakuló ülésen ismerteti. Elfogadására is ekkor kerül majd sor.

Ismertette a következő tanév tantárgyfelosztás tervezetét, melyet még módosíthat a fenntartó azon döntése, hogy támogatja-e a következő tanévben a tanulószoba indítását.

Tájékoztatta a nevelőtestületet a 2010/2011-es tanév rendjéről. Az alakuló ülés 2010. augusztus 19-én, 9 órakor lesz.

Kihirdette a gólyatábor, a tankönyvárúsítás és az ebédbefizetés időpontjait.

Gál Zsolt: Mint már többször beszéltünk erről, iskolánk Laky Ilonka néni nevét szeretné felvenni. A családdal megtörtént az egyeztetés, a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat is támogatja tervünket. Azt kell eldöntenünk, hogy pontosan milyen intézménynevet terjesszünk elő a fenntartónak.

Kérem kézfeltartással jelezzék szavazatukat:

Kérem emelje fel a kezét, aki Laky Ilonka Általános Iskola elnevezést támogatja:

Igen szavazat: 16 fő

Nem szavazat: 0 fő

Tartózkodott: 5 fő

Kérem emelje fel a kezét, aki Laky Székely Ilona Általános Iskola elnevezést támogatja:

Igen szavazat: 4 fő

Nem szavazat: 0 fő

Tartózkodott: 17 fő

Kérem emelje fel a kezét, aki Lakyné Székely Ilona Általános Iskola elnevezést támogatja:

Igen szavazat: 1 fő
Nem szavazat: 0 fő
Tartózkodott: 20 fő

Szeverné Csekei Csilla: A szavazás értelmében a fenntartó felé azt a javaslatot terjesszük, hogy intézményünk neve Laky Ilonka Általános Iskola legyen. A kérdésben a fenntartó dönt.

Szeverné Csekei Csilla: A Házirend felülvizsgálata már a tavasszal megkezdődött. Több alkalommal is tárgyaltunk róla. A tervezetet eljuttattuk a Szülői Szervezet elnökének és a Diákönkormányzat felnőtt vezetőjének. Mindkét szervezet megismerte és megtárgyalta azt. Az egyetértési joggal rendelkezők nem kívántak a tervezet szövegén változtatni. Javaslom, hogy a Házirend változtatását nyilvános szavazáson kézfeltartással szavazzuk meg. Kérem, aki ezzel egyetért, kézfeltartással jelezze.

Igen szavazat: 21 fő
Nem szavazat: 0 fő
Tartózkodott: 0 fő

Kérem, aki a Házirend módosításait elfogadja, jelezze:

Igen szavazat: 21 fő
Nem szavazat: 0 fő
Tartózkodott: 0 fő

Szeverné Csekei Csilla: Még egyszer megköszönte a tantestület éves munkáját, jó pihenést kívánt a nyári szabadság idejére és bezárta az értekezletet.

K.m.f.

Csendesné Lukács Annamária
jegyzőkönyvvezető

Pappné Horváth Katalin
hitelesítő
Diákönkormányzat felnőtt vezetője

Deák Molnár Imréné
Szülői Szervezet elnöke



ECSERI ÁLTALÁNOS ISKOLA

OM- azonosító: 032 496

2233 Ecsér, Rákóczi u. 1-3.

Tel/Fax: 06- 29- 335- 164; e-mail: iskola@ecser.hu

HÁZIREND

2004

**„A GYERMEKKOR SORÁN MINDIG VAN EGY PILLANAT,
AMIKOR KINYÍLIK AZ AJTÓ, ÉS BELÉP RAJTA A JÖVŐ”**

(GRAHAM GREENE)

A HÁZIRENDET ELFOGADTA

AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA NEVELŐTESTÜLETE:

2004. NOVEMBER 30.

A HÁZIREND ÉRVÉNYBE LÉP:

2005. JANUÁR 31.

TARTALOM	OLDAL
BEVEZETŐ	4
AZ ISKOLAI HÁZIREND JOGI SZABÁLYOZÁSA	
Jogsabályi háttér	
A házirend, mint jogi norma	
HÁZIREND	5
A HÁZIREND ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI ÉS HATÁLYA	
A házirend célja és feladata	
A házirend hatálya	
A házirend nyilvánossága	
AZ INFORMÁCIÓHOZ JUTÁS FÓRUMAI	6
A tanulók és a szülők tájékoztatása	
A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI	8
Az osztályközösség	
A diákkör	
Az iskolai diákönkormányzat	
Az iskolai diákközgyűlés	9
A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége	
AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE	10
Csengetési rend	
A HELYSÉGEK ÉS BERENDEZÉSEK HASZNÁLATI RENDJE	12
Az iskolában tartózkodásra vonatkozó szabályok	
Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata	13
A SZAKTANTERMEK HASZNÁLATI RENDJE	14
Karbantartás és kártérítés	
A TANULÓK FELADATAI SAJÁT KÖRNYEZETÜK RENDBEN TARTÁSÁBAN, A TANÍTÁSI ÓRÁK, AZ ISKOLAI RENDEZVÉNYEK ELŐKÉSZÍTÉSÉBEN	
A hetesek feladatai	15
Az osztályközösségek feladatai	16
EGÉSZSÉGVÉDELMI, BALESETMEGELŐZÉSI ELŐÍRÁSOK	
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	
TANTÁRGYVÁLASZTÁS	18
TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK	
Napközi otthon, tanulószoba	18
A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	
Diákétkeztetés	20
Az étkezések ideje	
Pénztári órák	
Tehetséggondozó, előkészítő, felzárkóztató és egyéni foglalkozások	21
Iskolai sportkör	
Szakkörök	
Versenyek, vetélkedők, bemutatók, kirándulások	
Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás	22
Szabadidős foglalkozások	
Hit és vallásoktatás	
Iskolai könyvtár	

Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok	
A TANULÓK TÁVOLMARADÁSÁNAK IGAZOLÁSA	24
A TANULÓK JUTALMAZÁSA	24
A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	25
AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK	27
BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA	
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	28
A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI HATÁLYBALÉPÉS	
A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA	30
Az Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása	
A HÁZIREND MELLÉKLETEI	32
1. sz. melléklet/A	
Az általános iskolai tanulók jogai és kötelességei	
2. sz. melléklet/ B	39
A tanuló távolmaradásával kapcsolatos MKM rendelet	
2. sz. melléklet	41
Intézményi védő, óvó előírások	
3. sz. melléklet	44
A ecséri Általános Iskola közösségének elvárásai	

BEVEZETŐ

AZ ISKOLAI HÁZIREND JOGI SZABÁLYOZÁSA

Jogszabályi háttér

- A közoktatásról szóló, többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény (Kt) megfelelő paragrafusai (1. sz. mell./A);
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló módosított 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet (Vhr) megfelelő paragrafusai (1. sz. mell./A);
- Az Országos Diákjogi Tanács 1997. október 28-i ajánlása az iskolai házirendről.

A házirend, mint jogi norma

A házirend a közoktatási törvény felhatalmazása alapján alkotott intézményi belső jogi norma, önálló iskolai belső jogi forrás.

A házirend ugyan nem jogszabály, de - mint intézményi belső normatív szabály - jogszabályként funkcionál, mert:

- jogszabály felhatalmazása alapján szabályozza az iskolai élet egyes területeit;
- a házirend megalkotása a közoktatási törvényben meghatározott eljárási rendben történik;
- a házirend nyilvános, minden érintett megismerheti;
- a házirendben előírt szabályok betartása kötelező, megszegésük jogkövetkezményt von maga után (jogkövetkezmény: valamilyen jogszerű szankció, büntetés jogszabály alapján);
- a rendelkezései alapján hozott döntések ellen jogorvoslattal lehet élni.

HÁZIREND

A HÁZIREND ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEI ÉS HATÁLYA

A házirend célja és feladata

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

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

A házirend hatálya

- Személyi hatálya

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

- Területi hatálya

A házirend területi hatálya kiterjed:

- az iskola területére;
- az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre;
- az iskolán kívüli - az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - rendezvényekre.

- Időbeli hatálya

A házirendben foglalt szabályokat a fenntartó jóváhagyásától kezdve a házirend következő módosításáig kell alkalmazni.

A házirend nyilvánossága

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

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola könyvtárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola igazgatóhelyettesénél;
- az osztályfőnököknél;

- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél;
- az iskolaszék elnökénél;
- az iskolai szülői szervezet vezetőjénél;
- www.ecser.hu;
- az intézmény előterében lévő faliújságon.

A házirend egy példányát - a közoktatási törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

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

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy - ettől eltérően - előre egyeztetett időpontban.

AZ INFORMÁCIÓHOZ JUTÁS FÓRUMAI

A tanulók és a szülők tájékoztatása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

- az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább kéthavonta;
 - a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal;
 - az előtérben elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja;
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy

az iskolaszékkal.

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

- az iskola igazgatója
 - összevont szülői értekezleten, a tanév elején és végén;
 - a szülői szervezet választmányi ülésén minden félév elején;
 - az előtérben elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja;
- az osztályfőnökök:
 - az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

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

- szóban:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - a nyílt tanítási napokon,
 - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.

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

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkal.

A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógus vezető - az osztályfőnök áll.

Az osztályközösség saját tagjaiból két főt delegál - az osztály képviselőjére, valamint közös-

ségi munkájának szervezésére - az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Diákkörök

Az iskolában a tanulói igényeknek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármilyen tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején - az adott lehetőségeket figyelembe véve - a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákköröket nevelő szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

A diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak - szülők írásbeli engedélyével - az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját - a diákkör által felkért - nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatban be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

A diákkörbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezni, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló DÖK vezetőség irányítja.

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

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

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

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti. Az intézmény a gyermeki jogok (Kt. 10.§, 11.§) érvényesülésének biztosáa a diákönkormányzatot segítő tanár.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Az iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

- A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
- A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7⁰⁰ órától délután a szervezett programoknak megfelelően (de legkésőbb 19⁰⁰ óráig) tart nyitva.

A tanulók testi épségének megóvásáról és erkölcsi védelméről gondoskodik intézményünk:

- az iskolába történő belépéstől - 7³⁰ órától - az intézmény jogszerű elhagyásáig terjedő időben;
- a nevelési, illetve pedagógiai program részeként tartott kötelező, az intézményen kívül tartott foglalkozások, programok idejére.

Az iskolába a tanulóknak reggel 7³⁰ óra és 7⁴⁵ óra között kell megérkezniük (Ez a nulladik órára érkező tanulókra nem vonatkozik.) A késést az ügyeletes nevelő az értékelő füzetbe bejegyzi.

Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

Csengetési rend

0. óra	7 ⁰⁰ - 7 ⁴⁵
1. óra	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵
2. óra	9 ⁰⁰ - 9 ⁴⁵
3. óra	10 ⁰⁰ - 10 ⁴⁵
4. óra	11 ⁰⁰ - 11 ⁴⁵
5. óra	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵
6. óra	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵
7. óra	13 ⁴⁰ - 14 ²⁵

Téli időjárás esetén

0. óra	7 ⁰⁰ - 7 ⁴⁵
1. óra	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵
2. óra	9 ⁰⁰ - 9 ⁴⁵
3. óra	10 ¹⁰ - 10 ⁵⁵
4. óra	11 ⁰⁰ - 11 ⁴⁵
5. óra	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵
6. óra	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵
7. óra	13 ⁴⁰ - 14 ²⁵

Indokolt esetben az intézmény vezetője rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

A tanulóknak az őszi és a tavaszi hónapokban (szeptember, október, március, április, május) reggel 7³⁰ óra és 7⁴⁵ óra között, valamint az óraközi szünetekben - kivéve az első szünetet - az udvaron kell tartózkodniuk.

Rossz idő esetén és a téli hónapokban az ügyeletes nevelő utasítása alapján - a kijáratnál elhelyezett zöld illetve piros jelzés szerint - töltik tanulóink a szünetet az udvaron, a tantermek-

ben, illetve a folyosón. Ilyenkor reggel 7³⁰ után lehet a tantermekbe bemenni.

Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.

A tanítási órák, foglalkozások kezdetére (első óra előtt 7⁵⁵-re) diákjainknak a tanteremben, a foglalkozás helyszínén kell tartózkodniuk.

A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben csak az igazgató tehet.

A témazáró dolgozatok időpontját egy héttel előbb közli a pedagógus. A dolgozatíratási szándékot a naplóban előre kell jelezni. Egy nap csak három dolgozatot² írhatnak tanulóink. Hatodik órában csak akkor, ha az adott tárgyból az órarendben nincs 1-5. óra.

A diák joga, hogy az írásbeli dolgozatokat kijavítva, értékelve egy héten belül (rendkívüli esetben két héten belül) megtekinthesse, a témazáró dolgozatok kivételével azokat hazavihesse.

A szülő joga, hogy a témazáró dolgozatokat fogadóórákon megtekinthesse.

Az első óraközi szünet a tízórai szünet. A tízórait a tanulók a tantermekben, a tanulói asztalra terített szalvétáról fogyaszthatják el - mindez, az iskolai büfében vásárolt ételekre is vonatkozik - a napközisek az ebédlőben étkeznek.

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

- napközis;
- az iskolában ebédel;
- szakköri, tanfolyami, sportköri, énekkari foglalkozáson vesz részt;
- az iskolai könyvtárban tartózkodik;
- iskolai szervezésű programon vagy annak előkészítésében vesz részt;
- tanítói, osztályfőnöki engedélye van rá.

Az udvaron csak tanári engedéllyel és felügyelet mellett tartózkodhatnak diákjaink, délelőtt és délután egyaránt.

Az iskola évente ügyeleti rendet határoz meg az órarend függvényében. Az ügyeleti rend beosztásáért az igazgatóhelyettes a felelős. Az ügyeletes vagy az ügyeletes helyettesítésére kijelölt pedagógus felelős az ügyeleti terület rendjének megtartásáért, a felügyelet ellátásáért.

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

² Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy ennél több óra tananyagának elsajátítását ellenőrzi.

való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

Az ünnepélyek méltó megünneplése érdekében előírt ünnepi ruházat:

- lányoknak fehér blúz, fekete szoknya, (téli fekete nadrág);
- fiúknak a fehér ing, fekete nadrág (lehetőleg nem edzőcipő).

Az iskolán kívüli programokon a csoportot csak a felügyelő pedagógus engedélyével lehet elhagyni.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkárnál, az irodában történik de. 7³⁰-8³⁰óra, du. 14³⁰-15³⁰ óra között. Tanulóink az első szünetben (8⁴⁵-9⁰⁰ óra között) járhatnak el hasonló ügyekben.

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

A HELYSÉGEK ÉS BERENDEZÉSEK HASZNÁLATI RENDJE

Az iskolában tartózkodásra vonatkozó szabályok

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni;
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni;
- az iskola rendjét és tisztaságát megőrizni;
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni;
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni;
- a munka és egészségvédelmi szabályokat betartani.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit tanítási időben és azután is, csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

A szaktantermekben a tanulók csak a teremfelosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak. A szertárosi feladatkört ellátó tanulók a szaktanár tudtával egyéb engedélyezett időpontban is lehetnek a szaktanteremben.

Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás vagy engedélyezett diákkör keretében tartózkodhat az iskolában.

Az intézmény alkalmazottai az iskola helységeit, létesítményeit nyitvatartási munkaidőben rendeltetésszerűen használhatják. Ha az intézményi alkalmazottak nyitvatartási időn túlmenően igénybe kívánják venni az iskola helységeit, ezt az igazgatótól írásban kell kérvényeznie a használat céljának és időpontjának megjelölésével.

Az iskolai és személyi vagyonvédelem miatt az épületben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

Vagyonvédelmi okokból zárva kell tartani a nyitvatartási idő alatt üresen hagyott tantermeket, helységeket.

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat nyilvántartja.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

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

A SZAKTANTERMEK HASZNÁLATI RENDJE

A speciálisan felszerelt szaktantermekben, tornateremben, könyvtárban, ebédlőben - jól látható helyen - külön helységhasználati rendet kell kifüggeszteni.

A szaktanterem használati rendjét a helység felelőse állítja össze, és az igazgató hagyja jóvá.

A helységhasználati rend a következőket tartalmazza:

- a szaktanterem típusa, neve;
- a terem felelőségének neve, beosztása;
- a helyiségben tartózkodás rendje;
- a használati engedélyhez kötött berendezési tárgyak felsorolása;
- a berendezési tárgyak és eszközök használati utasítása.

(További szabályokat a Munkavédelmi Szabályzat és függeléke tartalmazza.)

Az iskolai helységek berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit a helységjelentés szerint kell

megőrizni. Bútorok (székek, padok) más helységbe való átvitele a terem felelősének engedélyéhez kötött. A szaktantermek felszerelési tárgyainak használata, elektronikus berendezések üzemeltetése, stb. csak a használati utasítás betartásával engedélyezett.

Az intézmény berendezését, gépét csak engedéllyel, saját használat céljából írásbeli engedély alapján lehet kivinni. A kölcsönkérő alkalmazottnak a tárgy átvételéről és az anyagi felelőségről elismervényt kell aláírni. A kiviteli engedély csak az intézményvezető és a leltári felelőséget vállaló pedagógus együttes aláírásával érvényes. Az engedélyen fel kell tüntetni a kölcsönzési határidőt.

Karbantartás és kártérítés

A meghibásodott eszközöket, berendezéseket a terem felelőse köteles az igazgatóhelyettesnek jelenteni, aki gondoskodik a javításról.

Diákjaink kötelessége, hogy az épület berendezési tárgyait, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használják. Gondatlan, vagy szándékos károkozás esetén, a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítést kell fizetni a Kt. 77.§-a szerint.

Az iskola a tanulónak, tanulói jogviszonnyal összefüggésben okozott kárért vétkességére tekintet nélkül, teljes mértékben felel.

A kártérítési kötelezettség alól két esetben mentesül az intézmény:

- ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő;
- ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta.

Ha a diák valamely tárgyát, a házirend rendelkezéseit megsértve viszi be az intézménybe (pl.: elmulasztja a bevitelt bejelenteni), a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény csak szándékos károkozás esetén felel.

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

Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért;
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért;
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalma-

zott előírások betartásáért.

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

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek

- osztályonként két hetes,
- tantárgyi felelősök.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól, akiket az osztályfőnök jelöli ki az osztálynévsor alapján. A hetesi feladat nem átruházható.

A hetesek feladatai

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta, stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- az első tanítási óra előtt ellenőrzik, hogy minden tanulónak megvan-e az ellenőrzője;
- kötelesek a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldeni;
- a szünetben a termet kiszellőztetik;
- szükség szerint megöntözik a teremben lévő virágokat;
- őrzik a társaik osztályteremben maradt ruháit, felszereléseit;
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
- segítik az ügyeletes nevelők munkáját;
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

Az egyes tanítási órákon - a tanulók önkéntes jelentkezése alapján - különféle **tantárgyi felelősök** segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős, stb.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartal-

mazza.

Az osztályközösségek feladatai

Az ügyeletes osztályok - felsős tanulók, valamint a harmadik, negyedik évfolyam tanulói - megbízatása egy-egy hónapra szól. Az ügyeleti rendet a diákönkormányzat határozza meg éves munkatervében. Az ügyeleteseket az osztályfőnökök jelölik ki, akiknek feladata:

- reggel 7³⁰ és 7⁵⁰ óra között gondoskodnak az ebédlő előkészítéséről,
- az osztályfőnök és az ügyeletes nevelők utasításai alapján felügyelnek az udvar, folyosó és a lépcsőház tisztaságára.

EGÉSZSÉGVÉDELMI, BALESETMEGELŐZÉSI ELŐÍRÁSOK

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket (2.sz. mell.);
- betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének - amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat;
- a tanuló köteles elsajátítani és alkalmazni a tornaterem, a számítástechnika szaktanterem, az iskolai könyvtár, a műhely és az ebédlő helységhasználati szabályait.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben az iskolaorvos, a fogorvos és a védőnő biztosítja.

Az iskolaorvos elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja - a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal;
- belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal;
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente két alkalommal;
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

Az iskola épületében dohányozni csak felnőtt, nagykorú személyeknek lehet a kijelölt helyen. A dohányzóhelyeket az iskola igazgatója jelöli ki.

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak - az utcai (iskolai) ruházat helyett - sportfelszerelést (pl.: tornacipő, fehér póló vagy fehér atléta, fekete tornanadrág vagy fekete tornadressz, fehér pamut zokni) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

TANTÁRGYVÁLASZTÁS

A helyi tantervben meghatározottak szerint a tanórai foglalkozások a tanulói részvétel szempontjából lehetnek kötelező tanítási órák, kötelezően választott tanítási órák és szabadon választott tanítási órák.

Az iskola minden év május 20-ig felméri, hány tanuló, milyen választható tanítási órán kíván részt venni. Az első évfolyamon a beiratkozáskor kell ezt megtenni. A jelentkezés egy tanévre szól.

A jelentkezést követően, a választható tanóra kötelezővé válik.

Azokban az esetekben, amikor valamely tantárgy oktatása csoportbontásban folyik, diákjaink megválaszthatják - a szaktanárokkal egyeztetve - mely csoportban szeretnék az adott tantár-

gyat tanulni.

A csoportbontásról legkésőbb az első tanítási héten az osztályfőnök ad tájékoztatást.

TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14⁰⁰ óra és 16³⁰ óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével - önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Az iskola a tanulók számára - a tanórai foglalkozások mellett - az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- **Napközi otthon, tanulószoba**

A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők igénylik - az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben (szorgalmi idő alatt) a munkanapokon - igény esetén (minimum 15 fő) - összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

- A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
- A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév

közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

- A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. (Foglalkozást minimum 15 fő jelentkezése esetén indítunk.) Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
- Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
- Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével - a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődnek és hétfőtől- csütörtökig délután 16³⁰, pénteken 15⁰⁰ óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16³⁰ óra és 17⁰⁰ óra illetve 15⁰⁰ óra és 15³⁰ között az iskola felügyeletet biztosít.
- A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével - a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva - kezdődik és délután 16⁰⁰ óráig tart.
- A napközis foglalkozásokon a tanulmányi idő 14⁰⁰-15⁰⁰-ig tart.
A tanulmányi idő megkezdése után a foglalkozás nem zavarható, kivételt indokolt esetben csak az igazgató tehet.
- A gyermekükért érkező szülők az előtérben várakozhatnak. A napközis nevelő ide kíséri uzsonna után gyermeküket.
- A napközis tanuló a tanulási idő, valamint az uzsonna befejezése előtt csak indokolt esetben - előzetes írásos szülői kérés alapján - kaphat engedélyt korábbi eltávozásra.
- A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
- Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén "Kiváló napközis tanuló" jutalom-

ban részesíthető.

- A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként egy tanulmányi felelős,
 - nemenként egy tisztaságfelelős,
 - egy játékfelelős,
 - két napos.
 - A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
 - gondoskodnak a leckeüzetről, minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik;
 - figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra;
 - segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.
 - A tisztaságfelelősök megbízatása egy tanévre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:
 - felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára;
 - ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét;
 - a tanulás végén letörlik a táblát.
 - A játékfelelős megbízatása egy tanévre szól. A játékfelelős feladatai:
 - a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában;
 - felügyel a csoport játékeinak megóvására;
 - rendet tart a csoport játékszekrényében.
 - A naposok megbízatása egy hétre szól. A naposok feladatai:
 - ellenőrzik az ebédlő rendjét, tisztaságát.
- **Diákétkeztetés**

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára - igény esetén - az iskola ebédet (menzát) biztosít.

Az étkezések ideje

Tízórai	8 ⁴⁵ - 9 ⁰⁰ óra
Ebéd	11 ⁴⁵ - 13 ⁵⁰ óra
Uzsonna	15 ³⁰ - 16 ⁰⁰ óra

Az ebédlőben a napközisek a napközis nevelővel együtt, csoportosan ebédelhetnek. Az étkezősök a tanítás befejezése után, érkezési sorrendben állnak a tálaló elé.

Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskolatitkárnál kell befizetni minden hónapban előre. A tanév első hetére az iskolában csak annak a tanulónak tudunk étkezést biztosítani, aki a szeptemberi étkezési díjat legkésőbb augusztus utolsó hetében befizeti. A többi hónapban a befizetési határidő a tizedikét követő öt munkanap.

Pénztári órák:	Hétfő - csütörtök:	de. 7 ³⁰ - 8 ⁰⁰
		du. 14 ³⁰ - 15 ³⁰
	Pénteken:	de. 7 ³⁰ - 8 ⁰⁰

Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést egy nappal (24 órával) előre lemondja.

- **Tehetséggondozó, előkészítő, felzárkóztató és egyéni foglalkozások**

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lemaradók felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- **Iskolai sportkör**

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

- **Szakkörök**

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról - a felmerülő igények (legalább hét tanuló) és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével - minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését - az iskola igazgatójának megbízása alapján - olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók**

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszere-

sen szervezünk. A letehetősebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

- **Kirándulások**
Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára - az éves munkatervben meghatározott módon - kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás**
Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon - ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár - önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Szabadidős foglalkozások**
A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- **Hit- és vallásoktatás**
Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak - az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül - hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

- **Iskolai könyvtár**

Az iskolai könyvtár elsődleges feladata, hogy gyűjteményeivel, szolgáltatásaival az iskolában folyó oktató-nevelő munkát és egyéb szakfeladatok ellátását támogassa.

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

A könyvtár ingyenes szolgáltatásait csak az az iskolai dolgozó és tanuló veheti

igénybe, aki az iskolai könyvtárba beiratkozott. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A beiratkozáskor közölt adatokban történt változásokat a beiratkozott dolgozónak, vagy tanulónak haladéktalanul a könyvtáros tanár tudomására kell hoznia. Az iskolai könyvtár az éves munkatervben meghatározott időpontokban tart nyitva. Az iskolai könyvtár dokumentumait (a tartós tankönyvek és a tanulók illetve a pedagógusok által használt segédkönyvek kivételével) két hét időtartamra lehet kölcsönözni. A kölcsönzési idő két alkalommal hosszabbítható meg. A tartós tankönyvek és szakkönyvek kölcsönzési ideje az utolsó tanítási napig szól.

Az iskolai könyvtárból az alábbi dokumentumok nem kölcsönözhetők:

- iskolai évkönyvek;
- lexikonok, enciklopédiák, szótárak;
- CD-k, diafilmek, műsoros - és videokazetták.

A könyvtárhasználó (kiskorú tanuló esetén a tanuló szülei) a könyvtári dokumentumokban okozott gondatlan, vagy szándékos károkozás esetén, illetve ha a kikölcsönzött dokumentumot az előírt határidőre nem hozza vissza, a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítés fizetésére kötelezhető.

A TANULÓK TÁVOLMARADÁSÁNAK IGAZOLÁSA

A tanítási órára becsengetés után érkező tanuló köteles a késés okát a szaktanárnak jelenteni. Az indokolatlan késés időtartama a naplóban feljegyzésre kerül. Amennyiben a késések időtartama félévente eléri a 45 percet, az egy óra igazolatlan hiányzásnak minősül.

A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. (1.sz. melléklet/B)

- A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést - indokolt esetben - az iskola igazgatója adhat.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását:
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,

- három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással.

Felső diákjainknak mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni, a hiányzást követő első osztályfőnöki órán.

A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

A TANULÓK JUTALMAZÁSA

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

az iskola jutalomban részesíti.

- Az iskolában - a tanév közben - elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

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

- Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és jutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

- Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti;
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi;
 - vagy igazolatlanul mulaszt;
 büntetésben lehet részesíteni.
- Az iskolai büntetések formái
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - napközis nevelői figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás,
 - tantestületi figyelmeztetés,
 - tantestületi intés,
 - tantestületi megrovás.
- Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt

esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

- A tanuló súlyos kötelelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása, árusítása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
- A tanuló súlyos kötelelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
- A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatóhelyettese határozza meg.

AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkárnál.
- A tanulók egyéb jogszabályokban tiltott tárgyakat az iskola területére, az iskolán kívüli rendezvényekre nem hozhatnak magukkal.

- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével - rendkívül szükséges esetben - hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat illetve a nagyobb összegű pénzt a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkár-nál.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül (pl. használja mobil telefonját), a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén az iskolatitkár irodájában visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
- A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt az iskola igazgatójának be kell mutatni a tanév elején. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani, lezárásáról a tanulónak kell gondoskodnia.
- Az iskolai munkához nem tartozó, saját felelősségre behozott tárgyak, eszközök az iskolában nem használhatók.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

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

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

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

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

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

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az Ecsér Községi Önkormányzat Képviselő-testületnek jóváhagyásával lép hatályba.

Az érvényben levő házirend módosítását - bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az iskolaszék, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

A módosítás a közoktatási törvényben meghatározott eljárási rendben történik

A házirendet a nevelőtestület a hatálybalépést követően, kétévenként felülvizsgálja.

HATÁLYBALÉPÉS

A házirend 2005. január 31-én - az iskola fenntartójának jóváhagyásával - lép hatályba, mellyel egyidejűleg az 1999. december 06. napján elfogadott Házirend hatályát veszti.

Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője a jóváhagyást követő öt munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

ELFOGADÓ HATÁROZAT

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. Törvény 64.§ (3) bekezdése értelmében a házirend módosításához az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat egyetértését beszerztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva az ecseri Általános Iskola házirendjét elfogadjuk.

Ecsér, 2004. december

P.H.

Szeverné Csekei Csilla
Igazgató

A HÁZIREND ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

Egyetértés

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. Törvény 61.§ (3) bekezdés b) pontja értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy az ecseri Általános Iskola házirendjének tartalmával egyetértünk.

Ecser, 2004. november 23.

Az iskolaszék nevében:

.....
iskolaszék elnöke

Egyetértés

A közoktatásról szóló módosított 1993. évi LXXIX. Törvény 64.§ (3) bekezdése értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy az ecseri Általános Iskola házirendjének tartal-

mával egyetértünk.

Ecser, 2004. november 30.

A diákönkormányzat nevében:

.....
a diákönkormányzat elnöke

Az iskolai házirendet a Szlovák Kisebbségi Önkormányzat a 2004. november 25-én tartott ülésén tárgyalta, a benne foglaltakkal egyetértett.

Ecser, 2004. november 30.

.....
a kisebbségi önkormányzat elnöke

Az iskolai házirendet a szülői szervezet iskolai vezetősége 2004. november 24-én tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Ecser, 2004. november 30.

.....
szülői szervezet vezetője

Jóváhagyás

A közoktatásról szóló módosított 1993.évi LXXIX. törvény 40.§ (9) bekezdés értelmében biztosított jogunknál fogva kijelentjük, hogy az ecseri Általános Iskola házirendjét mellékleteivel együtt az Ecseri Községi Önkormányzat Képviselő-testülete a 177/ 2004./ XII.09. Öh.sz.határozatával jóváhagyta.

Ecser, 2004. december 09.

.....
polgármester

A HÁZIREND MELLÉKLETEI

1. SZ. MELLÉKLET/ A

AZ ÁLTALÁNOS ISKOLAI TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

(a 2003-ban módosított közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény, valamint végrehajtási rendelete alapján)

A KÖZOKTATÁSRÓL SZÓLÓ 1993. ÉVI LXXIX. TÖRVÉNYNEK A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS SZAKASZAI

10. § (1) A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

(2) A gyermek, illetve a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani.

ni, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

(3) A gyermeknek, tanulónak joga, hogy

a) képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tovább tanuljon, illetve alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében;

b) nemzeti, illetőleg etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;

c) részére az állami és helyi önkormányzati iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;

d) nem állami, nem önkormányzati nevelési-oktatási intézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy az állami, illetve önkormányzati nevelési-oktatási intézményben hit- és vallásoktatásban vegyen részt;

e) személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az óvoda, az iskola, illetve a kollégium tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;

f) állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.

(4) A gyermek, tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, családjának anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre.

11. § (1) A tanuló joga különösen, hogy

a) kollégiumi, napközi otthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön;

b) válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül;

c) igénybe vegye az iskolában és kollégiumban rendelkezésre álló eszközöket, az iskola és kollé-

gium létesítményeit (könyvtár, laboratórium, számítástechnikai központ, sport- és szabadidő-létesítmények stb.);

d) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön;

e) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról;

f) részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek - ha törvény másképp nem rendelkezik -, az iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek;

g) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról; az iskola, kollégium működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, a kollégium vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, s arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül - az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a harmincadik napot követő első ülésén - érdemi választ kapjon;

h) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;

i) a levelezéshez, továbbá kollégiumban a lakáshoz való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását;

j) jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen;

k) tanulmányai során - a pedagógiai programban és az érettségi vizsgaszabályzatban meghatározott keretek között - megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint, ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyakat tanító pedagógust;

l) jogai megsértése esetén - jogszabályban meghatározottak szerint - eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot;

m) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában;

n) legyen, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését;

o) kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;

p) kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe;

r) különbözeti vizsga vagy évfolyamisméltés nélkül folytathassa tanulmányait akkor is, ha az

állandó lakóhelyén nem működik olyan iskola, amelyikben a tankötelezettség végéig biztosított az iskolai nevelés és oktatás;

s) választható és választható legyen a diákképviselőben;

t) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőt, illetve e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;

u) kérelmére, indokolt esetben szociális ösztöndíjban, illetve szociális támogatásban részesüljön.

(7) Az e törvényben meghatározott jogokat és kötelezettségeket rendeltetésüknek megfelelően kell gyakorolni, illetőleg teljesíteni. A jogok rendeltetészerű gyakorlása során kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermeki és tanulói jogok érvényesítésére. A jog gyakorlása akkor nem tekinthető rendeltetészerűnek, ha az az e törvényben és a szakképzésről szóló törvényben, illetve az e törvények végrehajtására kiadott jogszabályokban biztosított jogok csorbítására, érdekérvényesítési lehetőségek korlátozására, a véleménynyilvánítás elfojtására, a tájékozódási jog korlátozására irányul, vagy erre vezet. A rendeltetésellenes joggyakorlást haladéktalanul meg kell szüntetni, és hátrányos következményeit - az e törvényben, illetve a szakképzésről szóló törvényben szabályozott eljárás keretében - orvosolni kell. Az eljárásban a gyermek, tanuló javára kell dönteni, ha a tényállás nem tisztázható megnyugtatóan.

12. § (1) A tanuló kötelessége, hogy

a) részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon;

b) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének;

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában;

d) megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokat, a kollégiumi foglalkozásokat, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait;

e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi -, ha megsérült;

f) megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;

g) az iskola, kollégium vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;

h) megtartsa az iskolai, kollégiumi szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

14. § (1) A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény nevelési, illetve pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

40. § (7) Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg, hogy - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - az e törvényben, továbbá jogszabályokban meghatározott tanulói jogokat és kötelezettségeket milyen módon lehet gyakorolni, illetve kell végrehajtani. Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg továbbá az iskolai, kollégiumi tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendjét, a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során tiltott tanulói magatartást, az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendjét, az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken tiltott tanulói magatartást. Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg.

(8) A házirend előírhatja az óvodába, iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben (öltözőben) való elhelyezését, illetve a bevitel bejelentését. A házirend az óvodai bejáráshoz, illetve a tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény csak szándékos károkozás esetén felel.

(9) A házirendet az óvoda, az iskola, a kollégium vezetője készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolaszék, kollégiumszék, óvodaszék, továbbá az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

(12) A szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és az intézményi minőségirányítási

programot nyilvánosságra kell hozni. A házirend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, tanulónak át kell adni.

57. § (1) A nevelőtestület döntési jogkörébe tartozik

f) a házirend elfogadása;

59. § (5) Az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót. A gyermekek, tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell meghatározni, mit kell érteni a gyermekek, tanulók nagyobb csoportja alatt.

61. § (3) Az iskolaszék egyetértési jogot gyakorol

b) a házirend elfogadásakor;

62. § (1) Az iskola, a kollégium tanulói közös tevékenységük megszervezésére - a házirendben meghatározottak szerint - diákköröket hozhatnak létre.

63. § (1) A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőit diákönkormányzatot hozhatnak létre.

(4) A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. A szervezeti és működési szabályzat jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő, vagy ellentétes az iskola szervezeti és működési szabályzatával, illetve házirendjével. A szervezeti és működési szabályzat jóváhagyásáról a nevelőtestületnek betérjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell. A szervezeti és működési szabályzatot, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület harminc napon belül nem nyilatkozik.

(7) Az iskolában, kollégiumban évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell szervezni a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.

64. § (3) Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a házirend elfoga-

dásakor, illetve módosításakor.

66. § (3) A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, illetőleg az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

77. § (1) Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek, illetve a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia.

102. § (2) A fenntartó

f) jóváhagyja a közoktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatát, minőségirányítási programját, valamint a nevelési-oktatási intézmény nevelési, illetve pedagógiai programját, házirendjét, az általános művelődési központ pedagógiai-művelődési programját;

103. § (1) A fenntartó a szervezeti és működési szabályzat, a házirend és az intézményi minőségirányítási program jóváhagyását akkor tagadhatja meg, ha az jogszabályt sért.

(5) Ha a kisebbségi önkormányzatot e törvény 102. §-ának (11) bekezdése alapján egyetértési jog illeti meg, fenntartói nyilatkozat hiányában akkor válik érvényessé a szervezeti és működési szabályzat, házirend, nevelési program, pedagógiai program, minőségirányítási program, ha a kisebbségi önkormányzat azokkal egyetértett, illetve, ha a kisebbségi önkormányzat az e törvény 102. §-ának (12) bekezdése szerint nem élt az egyetértési jogával.

129. § (8) Az óvodák, iskolák és kollégiumok 2004. december 31-éig felülvizsgálják házirendjüket, és megküldik a fenntartó részére jóváhagyás céljából.

A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEK MŰKÖDÉSÉRŐL SZÓLÓ 11/1994. (VI. 8.) MKM RENDELETNEK A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS SZAKASZAI

6/A. § (2) Az óvoda, iskola, kollégium házirendjében kell meghatározni azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak az óvodában, iskolában, kollégiumban való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

8. § (1) Az óvoda a nevelési programját, az iskola és a kollégium a pedagógiai programját oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők és a tanulók szabadon megtekinthessék.

(2) Az óvoda, iskola, kollégium vezetője vagy az általa kijelölt pedagógus köteles a szülők, tanulók részére tájékoztatást adni a nevelési programról, illetve a pedagógiai programról.

(3) Az óvoda, iskola, kollégium szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni, hol, milyen időpontban lehet tájékoztatást kérni a nevelési programról, illetve a pedagógiai programról.

(4) Az (1)-(3) bekezdésben foglaltakat a szervezeti és működési szabályzat és a házirend tekintetében is alkalmazni kell.

(5) A (3)-(4) bekezdésben meghatározott kérdések szervezeti és működési szabályzatban történő szabályozásánál az iskolaszéket (óvodaszéket, kollégiumi széket), illetve ha az nem működik, az iskolai (óvodai, kollégiumi) szülői szervezetet (közösséget) és az iskolai kollégiumi diákönkormányzatot egyetértési jog illeti meg.

9. § (7) A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások között - a tanulók részére - szünetet kell tartani. A szünetek rendjét az iskola házirendje határozza meg. A napközis és tanulószobai foglalkozásokon a tanulók felügyeletét folyamatosan biztosítani kell.

30/A. § Ha a nevelési-oktatási intézményben nem működik óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, minden olyan kérdésben, amelyben jogszabály rendelkezése alapján egyetértési jogot gyakorolna, a szülői szervezet (közösség) véleményét ki kell kérni.

31. § (1) Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét ki kell kérni

a) a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál,

(2) Azt, hogy a véleményezési jog szempontjából a tanulók milyen közössége minősül a tanulók nagyobb közösségének, az iskola, a kollégium házirendjében kell meghatározni.

(6) Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat és az iskola, illetve a kollégium képviselője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a gyermeki jogok, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai, kollégiumi házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

2. SZ. MELLÉKLET/ B

A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEK MŰKÖDÉSÉRŐL SZÓLÓ 11/1994. (VI. 8.)
MKM RENDELETNEK A GYERMEK, TANULÓ KÖTELESSÉGEINEK TELJESÍTÉSE

20. § (1) A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Azt, hogy a gyermek, a tanuló egészséges, orvosnak kell igazolnia. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.

(2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, illetve a tanuló a tanítási óráról, a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
- b) a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- c) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a szervezeti és működési szabályzatban meghatározottak szerint igazolja,
- d) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelességének eleget tenni.

(3) Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

(4) Ha a gyermek az iskolai életmódra felkészítő foglalkozásról egy nevelési évben hét napnál, illetve a tanköteles egy tanítási évben tíz óránál igazolatlanul többet mulaszt, az óvoda vezetője, az iskola igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.

(5)

- (6) Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen
- a) a közoktatási törvény 8. §-a (1) bekezdésének c) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában a kettőszázötven tanítási órát,
 - b) a közoktatási törvény 8. §-a (1) bekezdésének d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-

oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékat,

c) alapfokú művészetoktatási intézményben a tanítási órák egyharmadát,

d) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja

és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

(7) A gyakorlati képzésről és a beszámoltató rendszerű oktatásról való hiányzás következményeit a szakképzésre vonatkozó jogszabályok határozzák meg.

2. SZ. MELLÉKLET

INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Az iskola minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a tanulók részére az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket tegye.

Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon ismertetniük kell a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes iskolai foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, valamint a különféle iskolai foglalkozásokon tilos és elvárható magatartásformákat.

Az iskola helyi tanterve alapján minden tantárgy keretében oktatni kell a tanulók biztonságának és testi épségének megóvásával kapcsolatos ismereteket, rendszabályokat és viselkedési formákat.

A tanulók számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az osztálynaplóba be kell jegyezni. A nevelőnek visszakérdezéssel meg kell győződnie arról, hogy a tanulók elsajátították a szükséges ismereteket.

A fokozottan balesetveszélyes tanítási órákat (testnevelés, fizika, kémia, háztartástan- életvitel) tartó nevelők baleset-megelőzési feladatait részletesen munkavédelmi szabályzat tartalmazza.

Minden dolgozónak ismernie kell, és be kell tartania az iskolai munkavédelmi szabályzatát, valamint a tűzvédelmi utasítást és a tűzriadó terv rendelkezéseit.

Az iskola igazgatója az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) keretében rendszeresen ellenőrzi. A munkavédelmi szemlék tanévenkénti időpontját, a szemlék rendjét és az ellenőrzésbe bevont dolgozókat az intézmény munkavédelmi szabályzata tartalmazza.

Az iskola dolgozóinak feladatai a tanulóbalesetek esetén

A tanulók felügyeletét ellátó nevelőnek a tanulót ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

- a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie;
- ha szükséges orvost kell hívnia;
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie;
- értesíti a szülőt;
- a tanulói balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jeleznie kell az iskola igazgatójának.

E feladatok ellátásában a tanulóbaleset helyszínén jelenlévő többi iskolai dolgozó is köteles részt venni.

Az iskolának igény esetén biztosítania kell az iskolaszék képviselőjének részvételét a tanulóbalesetek kivizsgálásában.

Az iskolai nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a tanulóbalesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat az iskola munkavédelmi szabályzata tartalmazza.

Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Az iskola működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelő és oktató munka szokásos menetét akadályozza, illetve az iskola tanulóinak és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására köteles azt azonnal közölni az iskola igazgatójával, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős

vezetővel.

Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős vezetők:

- igazgató,
- igazgatóhelyettes,
- az igazgató és helyettese távolléte esetén az ideiglenesen megbízott felelős vezető.

A rendkívüli esemény észlelése után az igazgató vagy az intézkedésre jogosult felelős vezető utasítására az épületben tartózkodó személyeket hosszú csengőszóval értesíteni (riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet a benttartózkodó tanulócsoportoknak a tűzriadó terv alapján kell elhagyniuk.

A tanulócsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a tanulók részére tanórát vagy más foglalkozást tartó pedagógus a felelős.

A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv” c. igazgatói utasítás tartalmazza.

A robbantással történő fenyegetés esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását az „Intézkedési terv robbantással való fenyegetés esetére (bombariadó terv)” c. igazgatói utasítás tartalmazza.

A tűzriadó terv és a bombariadó terv elkészítéséért, a tanulókkal és a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálatáért az intézmény igazgatója a felelős.

Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben és a bombariadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább két alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért az iskola igazgatója a felelős.

A tűzriadó tervben és a bombariadó tervben megfogalmazottak az intézmény minden tanulója és dolgozója kötelező érvényűek.

A tűzriadó tervet és a bombariadó tervet lezárt borítékban az intézmény alábbi helyiségeiben kell elhelyezni:

- Iroda,
- Tanári szoba.

3. SZ. MELLÉKLET

A ECSERI ÁLTALÁNOS ISKOLA KÖZÖSSÉGÉNEK ELVÁRÁSAI

- Köszönni nem szégyen.
- A tanítási órák, iskolai foglalkozások eredményességét fegyelmezett magatartással segítsd!
- Tanítód, tanárod útmutatása szerint végezd el feladataidat!
- A tanítás alatt mobiltelefon használata tilos!
- Ha szükséged van rá, kérj tanítótól, tanárodtól segítséget!
- Vedd figyelembe, hogy a tanítási órán, foglalkozásokon társaidnak is joga, hogy nyugodt körülmények között tanulhassanak, dolgozhassanak, munkájukban te sem zavarhatod őket!
- A tanítási órák előkészítésében, lezárásában tanítód, osztályfőnököd, szaktanáraid útmutatása szerint vegyél részt!
- Ügyelj osztálytermetek közösen kialakított rendjére!
- A tisztaság megőrzése érdekében és a saját egészség védelmében a téli időszakban hozz magadnak váltócipőt!
- Kabátodat, tornafelszerelésedet az osztályfőnököd által megjelölt szekrényben tárold!
- Személyes holmidra te tudsz a legjobban vigyázni.
- Ügyelj az épület, tanrend tisztaságára, a hulladékot a hulladékgyűjtőbe tedd! Padodban, szekrényedben magad tarts rendet tanítód, osztályfőnököd útmutatása szerint!
- Az intézmény területén úgy viselkedj, és úgy közlekedj, hogy ne veszélyeztesd se a magad, se társaid testi épségét. A folyosón és a lépcsőházban mindig a jobb oldalon közlekedj, hogy az ellenkező irányból jövőeknek is legyen helyük.
- Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó stb.) az iskolába hoznod, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni tilos!

- Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat az iskolába hoznod, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinned tilos!
- Az udvaron kavicsot, köveket dobálnod, az épület ablakain bármilyen tárgyat kidobnod tilos!
- Az udvari játékokat csak tanítód felügyelete mellett használhatod.
- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot fogyasztanod, cigarettáznod tilos! Ezeket a szereket az iskola területére nem hozhatod be, nem adhatod át másoknak!
- Az általános emberi együttélési szabályokat neked is kötelességed megtartanod! Többek között nem önbíráskodhatsz, tisztelned kell tanáraid és társaid emberi méltóságát.
- Drága, kirívó ékszereket és testékszereket használnod tilos!
- Öltözködésed iskolai környezetbe való legyen!
- A festett haj, erős smink, színes körömlakk, műköröm még nem általános iskolásoknak való! Törekedjete a természetességre!
- Az iskolai rendezvényekre hozott vendégedért Te vállalsz felelősséget!
- Ha már a rendezvényről távoztál, később csak indokolt esetben térhetsz vissza!
- Este 22⁰⁰ óra után, csak felnőtt felügyeletével tartózkodj az utcán.

A HÁZIRENDET ELFOGADTA

AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA NEVELŐTESTÜLETE:

2004. NOVEMBER 30.

A HÁZIREND ÉRVÉNYBE LÉP:

2005. JANUÁR 31.

AZ ISKOLAI HÁZIREND KÖNYVTÁRRÁ VONATKOZÓ SZABÁLYAI

A könyvtár ingyenes szolgáltatásait csak az az iskolai dolgozó és tanuló veheti igénybe, aki az iskolai könyvtárba beiratkozott. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A beiratkozáskor közölt adatokban történt változásokat a beiratkozott dolgozónak, vagy tanulónak haladéktalanul a könyvtáros tanár tudomására kell hoznia. Az iskolai könyvtár az éves munkatervben meghatározott időpontokban tart nyitva. Az iskolai könyvtár dokumentumait (a tartós tankönyvek és a tanulók illetve a pedagógusok által használt segédkönyvek kivételével) két hét időtartamra lehet kikölcsönözni. A kölcsönzési idő két alkalommal hosszabbítható meg. A tartós tankönyvek és szakkönyvek kölcsönzési ideje az utolsó tanítási napig szól.

Az iskolai könyvtárból az alábbi dokumentumok nem kölcsönözhetők:

- iskolai évkönyvek;
- lexikonok, enciklopédiák, szótárak;
- CD-k, diafilmek, műsoros - és videokazetták.

A könyvtárhasználó (kiskorú tanuló esetén a tanuló szülei) a könyvtári dokumentumokban okozott gondatlan, vagy szándékos károkozás esetén, illetve ha a kikölcsönzött dokumentumot az előírt határidőre nem hozza vissza, a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítés fizetésére kötelezhető.

Az Iskolai Könyvtár Szabályzat 4.sz. melléklete**HELYSÉGHASZNÁLATI REND**

A szaktanterem típusa, neve:	iskolai könyvtár 11.sz. szaktanterem
A terem felelősének neve, beosztása:	Szeverné Csekei Csilla könyvtáros

A helyiségben tartózkodás rendje

Tanítási idő alatt, tanuló csak szervezett foglalkozás (könyvtári óra) keretében tartózkodhat a könyvtárban, míg tanórán kívüli foglalkozás keretében a nyitvatartási idő alatt.

Az intézmény alkalmazottai az iskolai könyvtárt munkaidőben rendeltetésszerűen használhatják.

Vagyonvédelmi okokból nyitvatartási időn túl zárva kell tartani a helységet.

Az iskolai könyvtár berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit a helységeltár szerint kell megőrizni. Bútorok (székek, padok), könyvtári könyvek, folyóiratok, társasjátékok más helységbe való átvitele a terem felelősének engedélyéhez kötött. A könyvtár felszerelési tárgyainak használata, elektronikus berendezések (számítógépek, audiovizuális eszközök) üzemeltetése a könyvtáros jelenlétében és engedélyével, valamint a használati utasítás betartásával engedélyezett.

A könyvtárban tartózkodó személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni;
- a könyveket, berendezéseket rendeltetésszerűen használni;
- a könyvtár rendjét és tisztaságát megőrzi a következő módon:
 - a polcra levett könyveket, folyóiratokat, társasjátékokat használat után a helyére teszi vissza;
 - társait nem zavarja hangos beszéddel, rohangálással;
 - a mobiltelefon használatát mellőzi;
 - ételt, italt nem hoz be;
- az intézményi házirendet betartani;
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni;
- a munka és egészségvédelmi szabályokat betartani.

A használati engedélyhez kötött berendezési tárgyak

- számítógép,
- audiovizuális eszközök,
- társasjáték.

A berendezési tárgyak és eszközök használati utasítása

- A könyvtár berendezési tárgyait rendeltetésszerűen kell használni.
- A számítógépek használati rendje:
 - Az eszközök be- és kikapcsolása, programok telepítése és eltávolítása csak a felelős tanár utasítására történhet;
 - A számítógép reset gombja csak a felelős tanár engedélyével használható;
 - A kikapcsolás menete:
 - START
 - KIKAPCSOLÁS
 - KIKAPCSOLÁS
 - A számítógépbe telepített programok mindegyike használható;
 - Az INTERNET a felelős tanár engedélyével használható;
 - Jelszavas védelem belépésnél és képernyővédőnél nem állítható át;
 - A formattálás parancs nem használható;
 - A számítógép- vagy programhibát azonnal jelenteni kell a felelős nevelőnek;
 - Behozott adathordozó (CD, floppy, PEN-FLESH Drive) a felelős tanár engedélyével használható; a használat megkezdése előtt a számítógépre telepített vírusellenőrző programmal át kell vizsgálni;
 - Nyomtatni csak a felelős tanár engedélyével lehet.
- Az audiovizuális eszközök használatakor észlelt hibát a felelős nevelőnek azonnal jelenteni kell.

Ecser, 2005. szept. 01.

Szeverné Csekei Csilla
könyvtáros tanár