

KISTOKAJI ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIREND

2009.

1. BEVEZETÉS

A házirend olyan jogforrás, mely a közoktatási intézmény mindennapi működését, az iskolai életviszonyokat és az ebből fakadó mindennapi élethelyzeteket szabályozza. A házirend szabályozza a tanulók, pedagógusok, alkalmazottak iskolai életét is.

1.1. A házirend célja és feladata

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

A házirend tartalmazza a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házirend tartalmazza a szülői jogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos rendelkezéseket.

Az iskola házirendje állapítja meg, hogy a jogszabályokban rögzített tanulói jogokat és kötelezettségeket milyen módon lehet gyakorolni, illetve milyen módon kell végrehajtani.

A házirend állapítja meg a tanulói munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei használatának rendjét.

A házirend fogalmazza meg az iskola pedagógiai programjának végrehajtásához kapcsolódó rendezvényeken elvárt magatartást.

A házirend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői a nevelőtestülettel közösen vesznek részt, a Szülői Szervezet véleményét, észrevételeit figyelembe véve.

1.2. A házirend hatálya

Személyi hatálya az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, a pedagógusra, az intézmény más alkalmazottaira és a szülőre terjed ki, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket.

Területi hatálya az iskola területére, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényekre (osztálykirándulás, színház-, múzeumlátogatás, stb) terjed ki.

2. A TANULÓK JOGAI

2.1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

A tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.

Tankötelessé vált gyermek esetében elsődlegesen mindig az iskola körzetébe (Kistokaj egész területe) tartozó tanulókat vesszük fel, körzeten kívüli tanulók szüleinek írásban kérvényt kell benyújtaniuk. Közülük előnyt élveznek a már iskolánkba járó tanulók testvérei.

Felsőbb évfolyamokra történő tanulói felvételnél – az egyedi körülmények

mérlegelése alapján, az osztályfőnök véleményének kikérésével – az igazgató dönt.

A tanulói jogviszony megszűnése a Köznevelési törvény eljárásrendje alapján történik

2.2 A tanulói jogok gyakorlásának módjai

A tanuló a közösség aktív, azt formálni képes tagja, ezért a tanulói jogviszonyon alapuló, a Köznevelési törvényben felsorolt jogait a beiratás napjától kezdve gyakorolhatja, első osztályba lépő tanuló az első tanítási év megkezdésétől. Ezen jogokból fakadóan:

- a tanulónak joga, hogy biztonságban és egészséges környezetben, személyes adottságainak megfelelően neveljék és oktassák. Iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- az iskola pedagógiai programja alapján a következő módon választhat nem kötelező tantárgyat
 - az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben a helyi tanterv szerint választható tantárgyakról,
 - a szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
 - az iskolába újonnan beiratkozó tanuló szülője a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
 - a szülő az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással, kapcsolatos döntését.
- tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is kaphasson segítséget, ezért részt vehet napközi otthoni, tanulószobai és egyéb nem tanórai foglalkozásokon az ott elfogadott viselkedési és egyéb normák szerint.
- hit- és vallásoktatásban vehet részt.
- igénybe veheti és a védő - óvó előírások (balesetmegelőzés, tűzvédelem) betartásával rendeltetésszerűen használhatja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, sportfelszereléseit, létesítményeit. A tanulók szervezeten használhatják az iskola sportudvarát, ha az itt folyó szakmai munkát, a napközi délutáni foglalkozásait nem zavarják.
- részt vehet különböző szabadidős programokon, iskola által szervezett rendezvényeken, pályázatokon, tanulmányi-kulturális és sportrendezvényeken, feladatot vállalhat egyéb közösségi programok összeállításában, lebonyolításában (pl. sulis disco, játszóház, stb)
- élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak,
- joga van megismerni az őt érintő jogszabályokat, melyek ismertetése és értelmezése az osztályfőnök és a Diákönkormányzat feladata

2.3. A Diákönkormányzat

A Diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A tanulók érdekképviseleti szerve a Diákönkormányzat. A DÖK tevékenységét az osztályokban

megválasztott képviselőből álló vezetőség irányítja, munkáját az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti, egyben ő látja el a képviseletet is.

Diákjaink részt vehetnek a diákközgyűlésen, amit az iskolánkban évente legalább egy alkalommal a diákönkormányzat szervez meg. A diákközgyűlésen a DÖK munkáját segítő pedagógus és DÖK elnöke beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok érvényesüléséről.

2.3. A tanulók, a szülők tájékoztatása

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, a DÖK munkáját segítő pedagógus a DÖK vezetőségi ülésein, illetve a portánál elhelyezett hirdetőtáblán folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnök és az osztály képviselője folyamatosan tájékoztatják az osztály tanulóit az aktuális tudnivalókról.
- A szülőket az iskola életének egészéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a Szülői Szervezet ülésein, az osztályfőnök a szülői értekezleten tájékoztatja.
- A tanulót és szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a pedagógusok szóban és a tájékoztató füzetben keresztül írásban tájékoztatják. A fogadóórák alkalmasak a személyes találkozásokra, egyéni problémák megbeszélésére.

2.4 A tanulók, a szülők véleménynyilvánításának rendje, formái

- A tanulók a jogszabályokban biztosított jogaik érvényesítése érdekében az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak. Az iskola életét érintő kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik. A véleménynyilvánítás megfelelő hangnemben, mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával kell, hogy történjen.
- A szülők szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik útján fordulhatnak kérdéseikkel, javaslataikkal, véleményükkel az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló(k) osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez és a diákönkormányzathoz.

2.5. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása

Az iskolában a diákság önkormányzatát megillető kollektív jogok, a Szülői Szervezet és a DÖK véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb csoportjának illetve közösségének a mindenkori tanulólétszám 25%-át meghaladó közösség minősül.

2.6. A szociális támogatások megállapítása, a tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

- A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.
- A tankönyvvásárláshoz biztosított állami támogatás szétosztásának módjáról és mértékéről évente a tantestület dönt az erre vonatkozó mindenkori jogszabályok figyelembe vételével.

2.7. Térítési díj befizetése

- Az étkezési térítési díjakat az iskolatitkárnál kell utólag befizetni.
- Az étkezési térítési díjakat havonta utólag személyesen kell befizetni, vagy névvel ellátott lezárt borítékban beküldeni az iskola által előre jelzett időpontban.
- A nem igényelt étkezést lehetőség szerint legalább 2 nappal előre az iskolatitkárnál kell lemondani, az újra igényelt étkezést 2 nappal korábban az iskolatitkárnál szükséges jelezni.

2.8. A napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elvei

- A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Az ehhez szükséges bejelentőlapot szeptember 15-ig kell leadni az osztályfőnöknek. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
- A napközi otthonba, illetve a tanulószobára minden jelentkező tanuló felvételt nyer, amíg a csoport összlétszáma el nem éri a Köznevelési törvényben meghatározott felső határt.
- Ha a jelentkező tanulók létszáma meghaladja a törvényileg előírt létszám felső határát, a felvételtől az iskola igazgatója dönt.
- A felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek napközben otthoni felügyelete nem megoldott,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik rosszabb szociális körülmények között élnek.

A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel.

3. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

Minden tanuló az iskolai közösség tagja. A Köznevelési törvényben felsorolt kötelességeit a beiratás napjától kezdve gyakorolja, első osztályba lépő tanuló az első tanítási év megkezdésétől. Ezen kötelességekből fakadóan

- választott tisztségét, vállalt megbízatását lelkiismeretesen teljesítse,
- egyénileg felelős a tanterem, a folyosók, a tornaterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért,
- a gyermekfelelősök utasításait is, kéréseit köteles figyelembe venni, és azok szerint cselekedni,
- az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben, ezért jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, s így e cselekedet már első esetben is súlyos büntetéssel büntethető, vagy fegyelmi eljárás kezdeményezhető,
- társai és tanárai törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket illetve hangfelvételeket nem készíthet, fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmet nem rögzíthet, tanítási órán mobiltelefont nem használhat.

A tanuló legfontosabb munkája a tanulás. Ebből fakadó kötelességei teljesítésekor:

- felkészülten jelenjen meg minden tanítási órán, ismétlődő házi feladat hiány vagy felszerelés hiány esetén az osztályfőnök, vagy szaktanár magához kéretheti a szülőt, hogy megtudakolja a mulasztás okát, mert a nevelési egység megtörése a nevelés eredményét tönkre teszi.
- minden tanítási órára köteles elhozni a tanuláshoz szükséges taneszközeit, tájékoztató füzetüket. A tájékoztató füzet hivatalos irat, ennek rongálása tilos, az ide történő bejegyzéseket másnapra a szülővel vagy gondviselővel aláíratva kell bemutatni. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttatása a szülők kötelessége. A tájékoztató füzet elvesztését haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek.
- a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon, fegyelmezetten dolgozzon, tiszteletben tartva társaik tanuláshoz való jogát, egyikük sem zavarhatja az órát
- mulasztását a következő órára pótolni kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig.

4. A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE, JUTALMAZÁSÁNAK, FEGYELMEZÉSÉNEK RENDJE, FORMÁI

4.1. Értékelés

A tantestület a tanulók munkáját a pedagógiai programban meghatározott módon és rendszerességgel értékeli, erről a tanulót és szüleit értesíti.

A félévi és év végi tanulmányi előmenetelről, a magasabb évfolyamra lépésről a szaktanárok, osztályfőnökök javaslatára a tantestület határozata dönt.

A magatartást és a szorgalmat havonta értékeljük a pedagógiai programban meghatározott szempontok alapján, figyelembe véve a szerzett érdemjegyeket, a tanuló képességeihez mért szorgalmát, a fegyelmi füzet beírásait, az osztálytársak, az osztálytanítók, szaktanárok véleményét, a napközis, valamint a tanulószobai munkát. A magatartás értékelésénél a tanítási és tanórán kívüli tevékenység egyaránt figyelembe veendő.

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató magatartást tanúsít, kiemelkedő közösségi munkát végez, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki eredményes kulturális tevékenységet végez, kimagasló sportteljesítményt ér el, a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító szerepet vállal.

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

4.2. Jutalmazás

Kiemelkedő tanulmányi munkáért, példamutató magatartásért az alábbi jutalmak adhatók:

osztályfőnöki dicséret: hetesi teendők mintaszerű ellátásáért,

ügyeleti munkáért,
osztálydekoráció, szemléltető eszközök készítésért,
példamutató magatartásért,
műsorokban való aktív részvételért

szaktanári dicséret: szaktárgyi pályázat írásáért,
feladatmegoldó, egyéb versenyeken való eredményes szereplésért,
kiselőadások vállalásáért

igazgatói dicséret: iskolai versenyeken való részvétel több alkalommal,
rendezvényeken nyújtott kiváló szereplés, és közreműködés
megyei versenyeken továbbjutás,
3 osztályfőnöki dicséret után

nevelőtestületi dicséret: kiemelkedő teljesítmény több tantárgyból,
városi versenyeken való kiemelkedő részvétel
az iskola hírnevét öregbítő eredményeiért

könyvjutalom: egész évi teljesítmény jutalmazása magatartás, szorgalom, vagy közösségi
munka terén

A diákönkormányzati tevékenységért a DÖK által meghatározott elismerés és jutalom
adható.

Napközi vezetői dicséret: egész éven át nyújtott szorgalmas, megbízható tevékenységért,
felelősi megbízatások kiváló ellátásáért

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási
dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni. Ezeket a tanulókat a tanév végén könyvvel és
oklevéllel jutalmazzuk.

A jutalmak odaítéléséről - a pedagógusok és az osztályközösség véleményének figyelembe
vételével - a tantestület dönt.

Az a 8. osztályos tanuló, aki 8 éven keresztül kiváló közösségi munkát végzett,
példamutató magatartású és szorgalmú volt, és legalább jó tanulmányi eredményekkel
rendelkezett, a ballagáson emléklakettet kaphat a nevelőtestület döntése alapján.

Csoportos jutalmazási formák: jutalomkirándulás, kulturális hozzájárulás színház vagy
kiállítás látogatásához.

4.3. Fegyelmező intézkedések

A büntetés okai:

- Hanyagosság:

Hiányos és rendetlen munka.

A felszerelés gyakori hiányossága, házi feladat hiánya.

- Fegyelmezetlen magatartás, illetlen és trágár kifejezések hangos használata, valótlan
dolgok állítása

Órák alatti fegyelmezetlenség (beszélgetés, mással való foglalkozás, tiszteletlen

megnyilvánulás, önhibából történő kérés).

Egyéb iskolai foglalkozáson megnyilvánuló rendbontó viselkedés.

Iskolai ünnepségeken rendzavaró viselkedés, mások figyelmének elvonása

Órák közti szünetekben tanúsított fegyelmezetlen magatartás (ügyeletesekkel szembeni engedetlenség, a helytelen közlekedés - rohangálás - a mások testi épségének a veszélyeztetése.

A közösség érdekeit sértő magatartás.

Ismételt kérés, a házirend megszegése.

Gondatlanul vagy szándékosan okozott kár. A kártérítés megállapításánál a Közoktatási törvény rendelkezései az irányadók.

- Igazolatlan mulasztás

A fegyelmező intézkedések módjai:

Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, melytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:

- szóbeli figyelmeztetés (3 alkalom után a következő fokozat)
- fegyelmi füzetbe történő beírás
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés

Az igazgatói intést a körülmények mérlegelése után az osztályfőnök kezdeményezi.

Súlyos fegyelmi vétség esetén fegyelmi eljárás kezdeményezhető a jogszabályokban leírt módon, a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségek sorozatos megszegése vagy iskolai foglalkozásokon kívüli tevékenység során elkövetett vétségek miatt.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- kedvezmények megvonása
- áthelyezés másik osztályba/iskolába

A fegyelmi eljárást megelőző eljárás szabályai:

Fegyelmi büntetés csak fegyelmi eljárás után szabható ki.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítést meg kell küldeni az iskolai szülői közösség képviselőjének és az iskolai diákönkormányzatnak is.

A szülői szervezet és a diákönkormányzat az értesítés kézhezvételétől számított nyolc napon belül közösen kezdeményezheti a fegyelmi eljárást megelőző eljárás lefolytatását.

Ennek keretein belül az ifjúságvédelmi felelőssel a köteleességszegő és a sértett személy közreműködésével közösen feldolgozzák azokat az eseményeket, amelyek elvezettek a köteleességszegéshez.

Az egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, valamint a köteleességszegő szülője is egyetért, s a köteleességszegő tanuló szülője ezt – az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül – írásban kéri.

Ha a kötelességszegő tanuló, valamint a sértett személy megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, az eljárást meg kell szüntetni. Az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodást a kötelességszegő tanuló osztályközösségével meg kell vitatni. A sértett személy kérheti a megállapításoknak, megállapodásnak a nagyobb körben történő nyilvánosságra hozatalát.

5. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

5.1. Az iskola nyitva tartása

Intézményünkben állandó délelőtti tanítás van.

Az iskolát reggelente az iskolatitkár nyitja 7 órakor, zárja a takarítónő 18 órakor.

Ügyelet 7³⁰ -tól van.

Engedély nélkül tilos az iskola területén tartózkodni a tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások után. Ugyancsak tilos és nem megengedett szombaton, vasárnap és más iskolai szünetek idején az iskola területén tartózkodni.

Délelőtt a bejárati ajtó zárva van, a kapus engedi be az érkezőket.

5.2. A napi munkarenddel járó feladatok

Érkezés:

A tanulók gyalog vagy autóbusszal jönnek iskolába.

A szülők kérésére járhat kerékpárral iskolába az a tanuló, aki távolabb lakik.

A kerékpártároló férőhely száma korlátozott.

A szülőnek is kell gondoskodni:

a KRESZ-szabályok megismertetéséről és betartatásáról
(a főutca csak átkeléskor vehető igénybe)

A szülőnek kell gondoskodni:

a kerékpár biztonsági előírásoknak megfelelő állapotáról
a kerékpár biztonságos rögzítéséről (bilincs, lakat).

Reggeli felügyelet:

Kora reggeli felügyeletet is szervez az iskola, ha igény van rá.

A kora reggeli ügyeletre érkezők a kijelölt helyen kell, hogy tartózkodjanak. Ha ez idő alatt el akarják hagyni az iskola területét engedélyt az ügyeletes tanártól kérhetnek.

Gyülekezés: 7³⁰ -tól 7⁴⁵-ig.

Jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén az alsó folyosókon tartózkodnak a tanulók nevelői felügyelet mellett. A tanítás kezdete előtt a tanulók az udvari bejáraton jönnek be az iskolába.

Tanulói ügyelet:

Osztályonként 2 ügyeletes csoport szerveződik, és minden napra egy bejárati kapus is ügyel, aki az iskolába érkező nem iskolai dolgozókat és tanulókat fogadja, bejegyzí a kapus fűzetbe, és szükség esetén felkíséri az irodába. Az elkéső, 8 óra után érkező diákok nevét feljegyzí, s a névsort átadja az ügyeletes nevelőnek, aki tájékoztatja az illetékes osztályfőnököt erről. Az egyik ügyeletes nevelő az udvaron kezdí meg a felügyeletet a szünetekben, míg a másik ügyeletes nevelő a folyosón kezdí meg a munkát. Minden tanév szeptemberében a 8. osztály kezdí meg az ügyeletet az osztályfőnök felkészítésével.

Az ügyeletesek kötelesek:

Ügyeleti helyükön tartózkodni és az ügyeletes nevelők utasításai alapján végezni munkájukat.

(Ha az ügyeletes csoportnak testnevelés órája van, az ügyeletet akkor is el kell látnia az óra szünetében.)

A házirendet betartatni a tanulókkal.

A vendégeket megfelelően köszönteni és bekísérni az irodába.

Baleset esetén azonnal történjen meg az ügyeletes nevelő és az iskolavezetés értesítése

A szünetben történő rendbontásról tájékoztatják az osztályfőnököket, akik kivizsgálják a történeteket, s a fegyelmi vétség súlyára való tekintettel büntetik a rendbontókat.

A tornaöltözőben csak 7 óra 45 után tartózkodhatnak a tanulók. Az óra megkezdéséig az ügyeletes nevelők, azon túl, s az öltöző átadásáért a testnevelők, illetve a testnevelést tanítók a felelősök.

A tornateremben csakis nevelői felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók. Az öltözőket a nevelők zárják az óra kezdésekor.

Heteselek:

Érkezés: 7 óra 45 perckor, a reggeli közös ügyelet után mehetnek be a tantermekbe.

Kötelesek gondoskodni arról, hogy:

- a hiányzókat bejelentsék, (különös tekintettel az iskolában étkezőkre)
- senki se tartózkodjék benn reggel, illetve az óráközi szünetekben,
- a tábla mindig tiszta legyen,
- legyen elegendő kréta, de ne halmozódjon fel,
- megfelelő legyen a szellőztetés egész napon át,
- az osztályteremben rend és tisztaság legyen egész nap,
- teremváltás esetén az osztály a terembeosztásban meghatározott helyre fegyelmezetten vonuljon,
- az ellenőrzés megfelelő legyen a terem átvételnél, (az előző osztály nem követett-e el rongálást, nem hagyott-e rendetlenséget a teremben),
- teremváltásnál ne maradjon őrizetlenül, gondatlanul elhagyott felszerelés (tanítás után utolsókként hagyják el a termet, ellenőrizve az ablakok, a vízcsap zárását, a villanyoltást),
- az osztály a tanórára felkészülve, csendben várja a nevelőt,

- ha a nevelő nem jelenik meg a becsengetés után 5 perccel, jelezzék az iskolavezetésnek.

A hetesek váltása névsor szerint hétfőnként történik.

Óraügyeletes (portás):

5 - 8 osztályos tanuló feladata, folyamatosan a porta rendjét felügyeli (külön elfoglaltsága nem lehet)

- az elmaradt anyagot köteles bepótolni ,

- a házi feladatról tájékozódnia kell,

Dolgozatírásra, felelésre felhívható, ha addig a szaktanár, helyettesítéséről gondoskodik.

Ügyelete addig tart, ameddig tanítási óra van az iskolában utána füzetét leadja az iskola titkárnak.

Feladatai:

- a portásfüzet pontos vezetése,
- vendég felkísérése,
- az ajtó zárása,
- elkészítő tanulók névsorának vezetése.

Rossz magatartású tanuló nem lehet portás.

Bevonulás: 7 óra 45 perckor

- Az osztályok szerinti sorakozás után köszönés, esetleges hirdetések meghallgatása, bevonulás a hátsó - udvari - ajtón történik.

- A gyermekeket iskolába kísérő szülők nem kísérik fel az osztályba a tanulókat, az udvaron búcsúznak el tőlük. Ez alól kivétel az első osztályos tanulók szülei, akik ha igénylik, szeptember első hetében felkísérhetik a gyermeküket a tanterem ajtajáig.

- A kabátokat kizárólag a beépített szekrényben vagy a hátsó bejáratnál kialakított fogasokon lehet elhelyezni. A kabátokat akasztóval kell ellátni (a szülő feladata), hogy tárolásuk megoldható legyen. A kabátokban értékeket ne hagyjanak a tanulók, felelősséget nem tudunk vállalni érte.

- Az ügyeletesek segítsenek a kisebb gyermekeknek a kabátok elhelyezésében. A szekrények ajtaját gondosan zárni kell. Erről az ügyeletes tanuló gondoskodik.

- Akik nagyobb összeget hoznak magukkal az iskolába - pl. tankönyvbefizetés, étkezési térítési díj beszedése miatt -, azok a bevonulás után azonnal adják le értékeiket az iskolatitkárnak, aki azt a lemezszekrényben őrzi a felhasználásig.

- Alapos lábtörlés után egyesével, menetirány szerint jobb oldalon vonulnak fel az osztályok a tantermekbe.

5.3. Az óraközi szünetek rendje

5.3.1. Csengetési rend:

1. óra	8 óra 00 perctől	8 óra 45 percig
2. óra	8 óra 55 perctől	9 óra 40 percig
3. óra	10 óra 00 perctől	10 óra 45 percig
4. óra	10 óra 55 perctől	11 óra 40 percig
5. óra	11 óra 50 perctől	12 óra 35 percig
6. óra	12 óra 45 perctől	13 óra 30 percig

A tanítási órák kezdetét és végét automata csengő jelzi.
Az órák 45 percesek, befejezésük előtt 5 perccel jelzőcsengetés szól.
Az ettől eltérő szaggatott csengetés veszélyhelyzetre hívja fel a figyelmet, a tűz-és bombariadó jele, azonnal el kell hagyni az épületet a tűzriadó tervben meghatározottak szerint.
Az udvari sorakozó a kinti csengetés után kezdődik

5.3.2. Óraközi szünetek

Jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a folyosókon töltik a tanulók a szüneteket.
Teremváltásnál abban a teremben fogyasztja el az osztály a tízórait, amelyekben a 2. órája volt.
A felelősök gondoskodnak arról, hogy a napközisek tízóraija időben rendelkezésre álljon.
Étkezés előtt mindenki mosson kezet! (Minden tanuló rendelkezék felszerelt tisztasági csomaggal.)
Szalvéta vagy műanyag alátét használata kötelező.
A tízórai szünet első 10 perce alatt a 2. órát tartó nevelő felügyeletével fogyasztják el a tanulók a tízórait.
A másik 10 percet megosztva a folyosón töltik a tanulók.
Szünetekben csak a kijelölt területen lehet tartózkodni.

5.4. A tanítási órák rendje

5.4.1. A tanuló kötelessége tanítási órán

- tanítási óra előtt felszerelését, ellenőrzőjét kikészítse, házi feladatát a felelősöknek bemutassa,
- feleltetés alkalmával az ellenőrzőjét kinyitva átadja a tanítónak, szaktanárnak; odahaza rendszeresen aláíratni szüleivel; az iskolai hirdetéseket beírni és aláíratni.

Ha hiányzás vagy egyéb családi okok miatt nem tudott egy tanuló kellőképpen felkészülni a tanítási órára, köteles a tanítási óra megkezdése előtt jelenti a szaktanárnak. A hiányosságokat a lehető legrövidebb időn belül pótolni kell.

Tanítási óra alatt a tanuló az órát tartó nevelő engedélyével hagyhatja el helyét.

Az írásbeli témazáró dolgozat megírása előtt a tanulókat erről a nevelők 3 nappal korábban tájékoztatják. Egy napon 2 tantárgynál több tárgyból témazáró dolgozatot nem íratnak a nevelők egy osztályban.

5.4.2. Felmentés

Az igazgató a tanulót kérelemre részben vagy egészben felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, fogyatékosága, továbbá sajátos helyzete ezt indokoltá teszi.

A sajátos nevelési igényű tanulót az igazgató mentesítheti egyes tantárgyakból az értékelés és minősítés alól (a pedagógiai szakszolgálat szakértői véleménye alapján).

Testnevelés óra alóli felmentést a tanuló egy-egy óráról abban az esetben kaphat, ha azt a szülő írásban kérte előzetesen. Több óráról való felmentés csakis orvosi igazolással adható.

5.5. Késés, az iskola területének elhagyása, hiányzás

5.5.1. Késés

A késés zavarja az iskolai munkarendet, lemaradást okoz.

Késik az a tanuló, aki a 8 órai becsengetés után érkezik az iskolába.

Első alkalommal szóbeli figyelmeztetésben részesül, ha késését nem tudja megfelelő módon igazolni. 3 alkalom után az ellenőrzőn keresztül a szülőket kell értesíteni és ki kell deríteni a késések okát.

5.5.2. Az iskola területének elhagyása

Az iskola területét a tanítási órák alatt és az óráközi szünetekben engedély nélkül tilos elhagyni. Indokolt esetben az igazgató, vagy helyettese adhat engedélyt az iskola elhagyására.

Betegség esetén tanítási időn túli rendelési időben kell orvoshoz fordulni. Iskolában történő megbetegedés során osztályfőnöki engedéllyel és felnőtt kíséretében lehet orvoshoz menni.

Ha baleset történik, az ügyeletes nevelő jelenti az igazgatónak vagy helyettesének és a munkavédelmi, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek. Az iskolavezetés dönt a további teendőkről. A balesetet szenvedő gyermeket az ügyeletes nevelő vagy az osztályfőnök elsősegélyben részesíti, a munkavédelmi felelős a sérült meghallgatása után baleseti jegyzőkönyvet vesz fel. A sérült tanuló kizárólag kísérettel hagyhatja el az iskola területét. Az iskolavezetés azonnal intézkedik a baleseti veszélyforrás felszámolásáról.

Tanítási órák után minden tanuló ellenőrizze padját, ne hagyja el a felszerelését, szedje ki a padjából a szemet, a székét rakja fel. A tanulók csoportosan vonuljanak el. Az utolsó órát tartó nevelő felelős az elvonulás rendjéért. A tanteremben maradó értékeket az igazgatói irodában, a felszerelési tárgyakat, ruhákat a takarítónőknél kell leadni.

A napközit, tanulószobát, délutáni foglalkozást igénybe vevő tanulók kötelesek a napközis nevelők utasításait betartani, a foglalkozásra várakozás idejét az osztályuknak megfelelő napközis vagy tanulószobai csoportban tölteni.

A tanítási órák, tanításon kívüli foglalkozások után minden tanuló köteles elhagyni az iskola területét! Az iskola épületében és udvarán kizárólag igazgatói engedéllyel, nevelői felügyelet mellett lehet tartózkodni.

Az iskolai létesítmények a fenntartó által meghatározott térítés ellenében engedéllyel vehetők igénybe, terembérleti szerződés kötése után.

5.5.3. Hiányzások

Betegség esetén a szülő köteles telefonon vagy személyesen bejelenteni a hiányzást. A visszatérés első napján köteles a tanuló magával hozni távolmaradásáról az orvosi igazolást. (Legfeljebb 3 nappal később még elfogadható az igazolás)

Szülői igazolással tanévenként maximum 3 tanítási napot hiányozhat a tanuló.

Igazolatlan hiányzás esetén az Köznevelési törvényben meghatározottak szerint előbb felszólítással, majd feljelentéssel él az iskola a szülő ellen, ha elmulasztja a kötelező iskolába járatást.

Ha a hiányzás mértéke meghaladja a törvényes keretet, a tanuló a nevelőtestület engedélyével osztályozó vizsgát tehet, illetve évet ismétel.

5.6. A napközi otthon rendje

5.6.1. A csoportok átadása-átvétele

A gyülekezés minden csoportnál a napközis foglalkozásra kijelölt teremben történik a napközis nevelő felügyelete mellett.

A terem elfoglalása előtt az arra kijelölt felelősök ellenőrzik, nem maradt-e felszerelés a teremben, tiszta-e a tanterem. A talált tárgyakat leadják az irodában az iskolatitkárnak.

A tantermet együtt hagyja el csoport, értéktárgyak, táskák nem maradhatnak felügyelet nélkül.

A napközi otthonban, tanulószobán fokozottabban kell ügyelni a rendre, a balesetelhárítási szabályok betartására, a vagyontvédelemre. Speciális foglalkozások előtt a csoportvezetők balesetelhárítási oktatást tartanak, különösen fontos ez, ha a foglalkozás nem az iskola épületében, hanem külső helyszínen zajlik.

Baleset esetén a napközis csoport vezetője elsősegélyben részesíti a balesetet szenvedő tanulót, haladéktalanul értesíti a munkaközösség-vezetőt és az igazgatót vagy helyettesét. A baleset súlyosságára való tekintettel az iskolavezetés dönt a további teendőkről. (Mentők, iskolaorvos, szülők értesítése.)

5.6.2. Ebéd

Az ebéd az ebédeltetési rend alapján kezdődik, ez igazodik az órarendhez, illetve a tanulók délutáni elfoglaltságához. A legkorábbi időpont 12 óra, legkésőbbi 13 óra 30 perc.

A csoportok ebéd előtt a kijelölt udvarrészen - rossz idő esetén a napközis csoportszobában - napközis nevelői felügyelet mellett várakoznak.

Az ebédlőben a naposok gondoskodnak a teritékről. A csoportok kézmosás után, ülésrend szerint foglalják el helyüket. Az étkezést közösen kezdik.

Azok a tanulók, akik az ebéd után kikérik az uzsonnát, szalvétába csomagolva teszik el a táskájukba.

A tányérok, evőeszközök mindenki saját maga viszi a mosogató átadó ablakhoz. A naposok ellenőrzik az étkező rendjét ebéd után.

Azok a tanulók, akik délutáni elfoglaltságuk miatt nem tudnak csoportjukkal együtt ebédelni, engedélyt kérnek a napközis nevelőktől, hogy csatlakozhassanak a korábban vagy később ebédelő csoporthoz.

5.6.3. Csoport- és szabadfoglalkozások

A tanulási idő előtt a csoportok kinti szabadfoglalkozásokon vesznek részt, rossz idő esetén a csoportszobában, esetleg a tornateremben tartózkodnak szervezeten csoportvezetőjükkel.

Az udvarra kivitt sporteszközökért, napközis játékokért felelősséggel tartoznak a napközis nevelők, visszavitelükről, elrakásukról a naposok gondoskodnak a napközis nevelők utasításai alapján.

A szabadidős foglalkozások keretén belül bábszínházba, moziba, egyéb kulturális intézményekbe látogatnak el a napközis és tanulószobás gyermekek. A rendezvények időpontjáról, az indulásról, a belépőjegyek áráról, az érkezésről a szülőket időben tájékoztatja a csoport vezetője. A szülő írásbeli nyilatkozata alapján kell felmérni az igényeket ilyen foglalkozásokra. Azok a tanulók, akik nem igénylik a programot, összevont napközis csoportban tanulnak, a szokásos szabályok betartásával.

5.6.4. Tanulási idő

A szabadidős foglalkozások alatt a termek szellőztetéséről a naposok gondoskodnak

A tanulási idő valamennyi csoportban 14⁰⁰ órakor kezdődik. Korábbi kezdés abban az esetben fordul elő, ha a csoportból többen olyan foglalkozáson vesznek részt, amely a tanulási időben zajlik.

A tanulási idő 1- 2 óra.

A tanulási idő alatt fegyelmezetten készülnek fel a csoportok a tanítási órákra, csak indokolt esetben lehet ez idő alatt távozni a csoportból.

Minden tanuló köteles bejelenteni a napközis csoportja vezetőjének, hogy milyen délutáni foglalkozásokra iratkozott be.

Aki a napközis tanulási időben zajló foglalkozásokat látogatja, vagy korábban, vagy a tanulási időn túl köteles elkészíteni a házi feladatát és bemutatni a nevelőnek.

A napköziben, tanulószobán önálló tanulás folyik nevelői irányítással, segítséggel. A nevelők mennyiségileg rendszeresen, minőségileg alkalomszerűen ellenőrzik a házi feladat elvégzését.

A tanulók napközibe, tanulószobára is kötelesek a szükséges felszerelést magukkal vinni, hogy megfelelően tudják ellátni feladataikat.

Valamennyi napközis és tanulószobás tanuló magával hordja az üzenő füzetét, amely a rendszeres tájékoztatást szolgálja.

5.6.5. Hiányzás a napközi otthonból, tanulószobáról

Betegség esetén a szülő gondoskodik a hiányzás bejelentéséről, az étkezés lemondásáról, ellenkező esetben az ellátás térítési díját ki kell fizetni.

A hiányzás igazolása betegség esetén orvosi igazolással történik, illetve a szülő 3 napot igazolhat. Amennyiben a tanulót családi elfoglaltság miatt szeretné mentesíteni a szülő a napközis, tanulószobai foglalkozás alól, az ellenőrző könyvben vagy a tájékoztató füzetben ezt írásban jelzi, (kivételes esetben telefonon vagy személyesen) ennek hiányában nem engedheti el a tanulót a csoport vezető pedagógus.

A napközis, tanulószobai foglalkozások ideje alatt csakis a csoportvezető engedélyével hagyhatják el a tanulók kijelölt helyüket. Az iskola elhagyására kivételes esetben, engedéllyel kerülhet sor.

5.6.6. Uzsonna

Minden tanulónak kell rendelkeznie tisztasági csomaggal és textil, vagy műanyag szalvétával.

Étkezés előtt elrakják felszerelésüket a padról, kezet mosnak, s a helyükön fogyasztják el a naposok által felhozott uzsonnát. Az uzsonna 15⁰⁰ -15¹⁵ -ig tart, de ettől eltérően is kezdődhet, a tanulási időhöz igazodva. A padot, termet rendbe téve folytatják a tanulók munkájukat ezt követően.

5.6.7. Távozás a napközi otthonból, tanulószobáról

A napközis csoport foglalkozása 16⁰⁰-kor ér véget.

A foglalkozás végeztével minden tanuló köteles csoportjával együtt elhagyni az iskola épületét.

Betegség esetén csak abban az esetben engedi el a csoport vezetője a tanulót, ha a szülővel előzőleg telefonon megbeszélte és a gyermek felügyelete odahaza megoldott. A szülő tudtával, engedélyével egyedül is elmehet orvoshoz a tanuló, ha a napközis foglalkozás ideje egybeesik a rendelési idővel, és a napközis csoport vezetőjével megtörtént az egyeztetés.

5.7. Tanórán kívüli foglalkozások

5.7.1. Jelentkezés választható órákra és távolmaradás

A tanórán kívül szervezett választható, foglalkozásokra a szülő engedélyével jelentkezhetnek a tanulók (ellenőrző könyvbe történő beírás, aláírás). A jelentkezés, beiratkozás választható foglalkozásokra, napközi otthonba, tanulószobára, sportkörre, szakkörre, hittanra, egész tanévre szól.

Mentesítést csak megfelelő indoklás alapján, a szülő írásbeli kérésére kaphat a tanuló. Fenti foglalkozásokról előzetes írásos szülői kérelemre engedheti el a tanulót a felügyelettel megbízott nevelő.

Az órák vége és a foglalkozások kezdete között szabadidőt kell biztosítani a tanulóknak (ebéd, pihenés).

5.7.2. Rendezvények

Műsorokon, próbákon kötelező a részvétel, ezek szervezése tanítási időn kívül ajánlott, s az érintett tanulókat ezek időpontjáról legalább egy nappal előbb értesíteni kell.

A tájékoztatás módja: hirdetés, a becsengetéskor szóban, hirdetőkönyv útján írásban a tájékoztató füzetben, ellenőrzőben. A hirdetőkönyvben a nevelő aláírásával igazolja a tájékoztató közzétételét, ellenőrzőbe történő beíratását.

DÖK és egyéb programokról a hirdetés faliújságon keresztül, DÖK tagok, diákmozgalmat segítő, illetve ügyeletes tanár útján történik.

6. AZ ISKOLÁNAK ÉS AZ ISKOLA TERÜLETÉHEZ TARTOZÓ HELYISÉGEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

Az iskola helyiségeit, udvarát, berendezési tárgyait, eszközeit rendeltetésüknek megfelelően, az állammegóvást szem előtt tartva kell használni, ügyelve a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására. Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatják a tanulók.

A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségei, udvarai nem használhatóak, csak hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben.

Iskolai létesítmények használata

A tornateremben csak tornacipőben lehet tartózkodni, kivételt képeznek a rendezvények. Tanári felügyelet nélkül belépni tilos, balesetveszélyes!

A tornaszertárban csak a testnevelést tartó tanár által kijelölt tanulók tartózkodhatnak. Minden osztály, illetve szertáros felelősséggel tartozik a tornaterem és szertár rendjéért.

A számítástechnika terem, az udvari sportpálya kizárólag nevelői felügyelettel vehető igénybe.

Az ebédlő használatát az otthonrend szabályozza. A tanulók az ebédeltetési rend alapján nevelői felügyelet mellett csoportosan étkezhetnek.

A kézikönyvtár könyveit az iskolában lehet csak használni ún. olvasótermi használattal. Versenyre való felkészüléshez vagy egyéb rendkívüli esetben a szaktanár vagy a könyvtáros nevelő kiadhatja a szükséges könyveket felelősségvállalás mellett, a kölcsönző füzetbe bejegyezve.

Kölsönkönyvtárunkban korlátozott számban tudunk tanulóink rendelkezésére bocsátani ismeretterjesztő műveket, tanulmányi segédleteket, szépirodalmi műveket az arra rászorulóknak kölcsön tankönyveket a kölcsönzési idő alatt.

Gondoskodni kell a megfelelő állapotban történő visszahozatalról határidőn belül. Rongálódás, elvesztés esetén a kárt meg kell téríteni.

Ha a tanuló a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell eljárni. (Közoktatásról szóló tv. 77. §)

7. VÉDŐ, - ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos, fogorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban rendel, és a fenntartóval kötött szerződésben foglalt vizsgálatokat végzi el az osztályfőnökökkel előre egyeztetett időpontban. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente, illetve szükség esetén.

A tanuló kötelessége, hogy ismerje és betartsa a balesetmegelőzési, tűzvédelmi előírásokat és annak megfelelően cselekedjen. Ennek érdekében

A tanulók nem hozhatnak iskolába gyufát, öngyújtót, tűzveszélyes, fokozottan gyúlékony anyagokat.

Az iskola épületeiben, udvarán keletkezett tűz észlelését azonnal jelenteni kell az iskolavezetésnek és a munkavédelmi, balesetvédelmi felelősnek, s a tűz oltását lehetőség szerint azonnal meg kell kezdeni. A tűzriadóról az iskola igazgatója, távolléte esetén a helyettese dönt.

Azonnal gondoskodni kell a tanulók biztonságos elhelyezéséről: a tűzriadót jelző szaggatott csengőszó után a tanulók nevelői felügyelet mellett a kifüggesztett tűzriadó terv alapján fegyelmезetten kivonulnak az épületből, biztonságos távolban maradnak. (Az órát tartó nevelő az osztálynaplót magával viszi, utoljára hagyja el a termet.) A vagyontárgyak mentéséről az iskolavezető intézkedik a tűzoltók megérkezéséig.

Ha bárkit arról értesítenek telefonon, hogy az iskolában robbanó szerkezetet helyeztek el, azonnal hívja a rendőrséget és az iskola igazgatóját.

Ha ismeretlen eredetű, gyanús csomagot találnak a tanulók, azonnal jelezzék a felügyeletüket ellátó nevelőnek, aki értesíti az iskola igazgatóját.

Bombariadó esetén a tűzriadónál alkalmazott szaggatott csengőszó jelzi a sürgős kivonulás megkezdését.

Tilos és balesetveszélyes:

a kerítésre, lépcsőkorrlátra felmászni, ezeken átmászni, a lépcsőkorrláton lecsúszni, a kapufán, kosárlabdapalánkon, ajtókon függeszkedni, hintázni,

ablakpárkányon, galérián kihajolni, ezekre felmászni, ezekről leugrani, a radiátorokra ráülni, felmászni, a fűtéscsövekre felállni; a radiátorok, végelező kupakjait, a vízcsapok záró gombjait leszedni, a világítótestek fényelterelő lamelláit leszedni, a gyújtókat kicsavarni, konnektorokba, villamosvezeték szekrényébe benyúlni, az áramot lekapcsolni; a gázóradobozt kinyitni, tanári engedély nélkül számítógépet, elektromos eszközöket bekapcsolni, használni, lépcsőkön szaladgálni, ugrálni, a járólapokon csúszkálni, padokon mászkálni, azokról leugrálni, székkal billegni, engedély nélkül télen 'sinkózni', csúszkálni, hógolyózni, a bejárati virágtartókra felállni, kerékpárokat az iskola falához támasztani, mások kerékpárjában, iskolai felszerelésében kárt tenni, a csatornát letaposni, rugdosni, a villámhárítóra felmászni, a drótkerítést felfeszíteni, az alatt átbújni. az iskola kerítésére, falára, berendezési tárgyaira (táblára) firkálni, vésni, a falakat, ablakokat dobálni, az ablakoknak nekidőlni, rohangálni, lökdösődni, egymás testi épségét veszélyeztetni, a terem- és öltözőajtókat csapkodni, lökdösni, a zárat rongálni, a mosdókra ráülni, a WC-ülőkékre felállni, szemetet dobálni beléjük, a tűzoltó-készüléket engedély nélkül, indokolatlanul a helyéről levenni, használni, a pianinót rongálni, engedély nélkül használni.

Különös figyelmet kell fordítani a két épületszárny közötti közlekedésre, tekintettel a szintkülönbségre, továbbá az ajtóknál a küszöb szintjére.

Ha csövázás székek lábdugója megsérül, leesik, szólni kell az osztályfőnököknek, hogy minél hamarabb megtörténjen cseréjük, s ne sértsék fel a széklábak a padlót.

Iskolán kívüli foglalkozás (mozi-látogatás, kirándulás stb.) alkalmával ügyelnie kell minden tanulónak arra, hogy ne maradjon le csoportjától. Csakis a felügyeletével megbízott nevelőtől kérhet engedélyt indokolt esetben a csoportból való távozásra. Visszaérkezést ugyanannak a nevelőnek kell bejelentenie. Névsorolvasás, létszámellenőrzés nélkül nem haladhat tovább a csoport újabb helyszínre.

8. A HÁZIRENDEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK

8.1. A házirend módosításának szabályai

A házirend felülvizsgálható, módosítható ha jogszabály ezt előírja, vagy az aláíró felek által képviselt közösség tagjainak legalább 33 %-a ezt írásban kéri.

Ha a módosító indítvány megérkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat, illetve a szülői szervezet egyetértését.

Az iskola igazgatója a javaslatok figyelembevételével elkészíti a tervezetet, melyet egyeztet a nevelőtestülettel, beszerzi a szülői szervezet véleményét és a DÖK egyetértését.

A nevelőtestületi elfogadás után a módosított házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

8.2. A házirend nyilvánosságra hozatala

Tájékoztatás és megismerés:

A tanulók a tanév első osztályfőnöki óráján, a szülők a szülői értekezleten kapnak tájékoztatást a hatályos házirendről.

Hozzáférhetőség biztosítása

Egyéb esetekben a házirend megtalálható az igazgatónál, a helyettesénél, a tanárban, osztályfőnököknél, a könyvtárban, a DÖK segítő nevelőnél.

Továbbiakban az iskola igazgatójától, helyettesétől és a tanuló osztályfőnökétől fogadóórán vagy előre egyeztetett időpontban kérhető tájékoztatás az érintettek számára a házirendről.