

BLASKOVITS OSZKÁR  
ÁLTALÁNOS ISKOLA

**HÁZIRENDJE**

Készítette: A Blaskovits Oszkár Általános Iskola tantestülete.

Hatályba lépés időpontja: 2009. szeptember

Felülvizsgálva: 2011. szeptember

Hatálybalépés időpontja: 2011. november 01.

## Tartalom

### Bevezető rendelkezések

*Az intézmény adatai*

*Az iskola nagyobb tanulóközösségei*

### Jogok és kötelességek

*A tanulók jogai*

*A tanulók kötelességei*

*A szülők jogai*

*A szülők kötelességei*

### Az iskola munkarendje

*A tanítás kezdete*

*Órakereskedés*

*A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje*

*Étkezés rendje*

### Általános működési szabályok

*Egészségvédelem*

*Balesetvédelem*

*Vagyonvédelem*

*Egyéb előírások*

*Ellenőrző könyv*

*A hetesek kötelességei*

### A tanulók késéről és hiányzásáról szóló rendelkezések

*Késés*

*Mulasztás*

*Igazolt mulasztás*

*Tanulmányi kötelezettségek*

*A tanuló fegyelmi felelőssége*

*Fegyelmező intézkedések*

*A tanuló munkájának elismerése*

*Tanulmányi jegyek*

*Magatartás és szorgalom jegyek*

*Jutalmazások*

*Osztályközösségek jutalmazásai*

*Hivatalos ügyek intézésének rendje*

### A tanulók közösségei, a diákönkormányzat

### A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

### A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

### A napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmek, és az elbírálás elvei

A tanulók vélemény nyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

Helyiség és területhasználat rendje

Záró rendelkezések

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

Mellékletek

- 1. sz. Csengetési rend*
- 2. sz. Géptermi rend*
- 3. sz. Ingyenes tankönyvek az iskolában*

## Bevezető rendelkezések

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét.

Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége!

A házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- és a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolaszék és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. (2003. LXI. Tv. 29.§)

Ezen házirend:

- a Köznevelésről szóló – többször módosított – 1993. évi LXXXIX. törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló – többször módosított 8/2000. (V. 24.) OM rendelet;
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A házirend elsősorban a tanulókra tartalmaz magatartási szabályokat, de egyrészt a pedagógusokra és más alkalmazottakra is tartalmazhat (például a helyiséghasználat rendjének meghatározásakor, vagy a jogorvoslati és kapcsolattartási szabályokban), másrészt a tanulókra vonatkozó házirendi előírásokat a pedagógusoknak és más iskolai dolgozóknak is alkalmazni kell.

## **A tájékoztatás rendje:**

- az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek ismertetni tanítványaikkal a Házi rend szövegét, és megismertetni a diákokat azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak. (A tájékoztatás idejét a naplóban kell dokumentálni.)
- a házi rend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, tanulónak át kell adni.
- a tanév közben újonnan érkező tanuló az osztályfőnöktől kapja meg a házi rendet.
- az első és az ötödik osztályokban az év eleji szülőértekezleten az osztályfőnök ismerteti a szülőkkel.
- a házi rend megtalálható minden osztályban, a tanárban kifüggesztve, az iskola hirdető tábláján, irattárban és az igazgatói irodában.

## **Az intézmény adatai**

- neve: Blaskovits Oszkár Általános Iskola
- székhelye: 2142. Nagytarcsa, Múzeumkert utca 2-4.
- alapító szerve: Nagytarcsa Községi Tanács
- felügyeleti szerve: Nagytarcsa Község Önkormányzatának Képviselő-testülete  
2142. Nagytarcsa, Rákóczi utca 4.

A házi rend készült 2005. január 01.

Felülvizsgálva 2009. január

Felülvizsgálatok ideje három évente. (2012. január).

(Felülvizsgálat törvényi módosítások miatt 2011.)

## **Az iskola nagyobb tanulóközösségei**

A tanulók nagyobb közössége a tanuló létszám 50 %-a.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételét.

### A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (szakkörök, tanulmányi versenyek, pályázatok, felzárkóztatás, sportkör, könyvtár, napközi foglalkozás, tanulószoba, kedvezményes étkezés),
- napközi otthonos (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi két "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább három tanítási nappal előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, szakkör) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnöke, és az iskolatorvos, pedagógiai szakszolgálat, illetve az iskolavezetés segítségét,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális esemény, tömegsport, sportverseny)
- kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- magántanuló legyen, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.

## Tanulói jogok gyakorlása

- sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
- a tanuló joga különösen, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. [11. §. (1) ]
- a tanulói közösségek a DÖK- ön keresztül is érvényesíthetik jogaikat.
- az iskolai DÖK megválasztása évenként történik, delegálás útján. (Részleteket lásd a DÖK szervezeti és működési szabályzatában.)
- az iskolába beiratkozott tanulók a Köznevelési törvény 11.§ (1) bekezdése a) - d) pontjaiban meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.
- nincs joga a tanárt és társait zavarni az órán.

## **A tanulók kötelességei**

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai 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, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének, minden tanítási órán felkészülten jelenjen meg,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet, osztálytermét, iskolát tisztán tartja,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést, (tájékoztató füzet, tornaruha) magával hozza,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- óvja saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer-fogyasztás stb.,
- az iskola egész területén tilos a rágózás, napraforgózás.
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- szeptember 1-től egész évben váltócipő használata kötelező, udvari szünetben is kötelező a cipő cseréje,
- tilos a festett, zselézett haj, lakkozott köröm, smink, fiúk fülbevaló viselete, piercing,
- a tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, ruhában jelenjenek meg (fehér ing, sötét szoknya vagy nadrág)

A tájékoztató füzet (ellenőrző) hivatalos írat, ennek rongálása, javítása, firkálása nem megengedett.

Bejegyzések módosítása osztályfőnöki, igazgatói figyelmeztetést von maga után.

Az ide történő bejegyzéseket másnap aláírva kell bemutatni.

Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttatása a szülő kötelessége.

A tájékoztató füzet (ellenőrző) elvesztését haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek, elvesztése osztályfőnöki figyelmeztetéssel járhat.

Minden iskolán kívüli sport, kulturális tagsághoz, szakkörök, előkészítő látogatásához az osztályfőnökkel való egyeztetés ajánlott.

Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.

/(Közoktatási tv. 77.§ (3)/

A bekövetkezett kárért a nevelési - oktatási intézmény csak szándékos károkozás esetén felel.

Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.

Súlyos vétség esetén fegyelmi eljárást kell indítani, melynek eljárási szabályait a 11/1994. MKM rendelet tartalmazza.

## A szülők jogai

- megismerni iskolánk Pedagógiai programját, házirendjét és arról a tájékoztatást kapjon. Iskolánkban beiratkozáskor, illetve minden év szeptemberében az első szülői értekezleten az osztályfőnököktől a Pedagógiai program és a házirend kivonatából kapnak ismertetést.
- a Pedagógiai program, házirend az iskola igazgatójánál, az iskolatitkárnál hozzáférhető, a kivonata pedig az iskola hirdetőtábláján és a tanárban megtalálható.
- a sajátos nevelési igényű gyermek lakóhelyén a polgármester segítségét kérheti ahhoz, hogy gyermeke iskolai neveléséhez - oktatásához szükséges feltételeket a településen megteremtse.
- a szülő írásbeli javaslatát a nevelési - oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az iskolaszék, a pedagógus megvizsgálja és arra a megkereséstől számított harminc napon belül az iskolaszéktől, legkésőbb a harmincadik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon.
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- a nevelési - oktatási intézmény által meghatározott feltételek mellett kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezze.  
(Isd. éves munkatervben szakkörök, szabadidős programok)
- kezdeményezheti az iskolaszék létrehozását, és részt vehet a szülői képviselők megválasztásában mind választó és megválasztható személy (SzMK, Iskolaszék).

## A szülők kötelességei

- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget,
- rendszeres kapcsolatot tartson, és működjön együtt a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, (szülői értekezlet, fogadóóra, nyílt nap)
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az iskola rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- tartsa tiszteltben az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait (köszönés).

## Az iskola munkarendje

### A tanítás kezdete

A tanév rendjét az oktatási és kulturális miniszter határozza meg.

Az iskola éves munkarendjét a tantestület határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait az év kezdetekor kell meghatározni, és az éves időbeosztásban rögzíteni. (egy DÖK nap)

A tanítás 8.00 órakor kezdődik. Az ügyeletes tanár 7.00 órára, a diákok a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezzenek meg az iskolába, foglalják el helyüket a tanteremben vagy a szaktantermek előtt várják fegyelmezetten tanárukat. 7.30-ig csak a földszinten lehetnek a tanulók.

Aki 7.45 után érkezik, az későnek minősül, ezt a DÖK tagjai dokumentálják. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni.

Az iskola rendjéért az ügyeletes nevelők a felelősök. A szülők 7.45 után az iskola épületét kötelesek elhagyni. Felelős az ügyeletes nevelő.

### Órakozi szünetek

Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

Szünetekben a tanulók a folyosón, a tanteremben (kivétel a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén az udvaron tartózkodhatnak.

A tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét (épület, udvar). Indokolt esetben az osztályfőnök, az ügyeletes nevelő, illetve igazgató engedélyével lehet igazoltan távozni.

A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

A folyosókon, aulában a diákok kerüljék a lármázást, az alsósoknak a felső szinten, a felsősöknek az alsó szinten tartózkodni tilos, és minden olyan játék, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat, tilos.

Az első szünet (8.45-9.00) tízórai szünet, a tanulók az étteremben vagy az osztályteremben tartózkodnak.

A második szünetben (9<sup>45</sup> –10<sup>05</sup>) az udvar megfelelő részén tartózkodhatnak a gyerekek.

A tanteremben csak a hetesek lehetnek.

Jó idő esetén a harmadik, negyedik szünet is lehet udvari szünet az ügyeletes nevelő rendelkezése szerint.

A szünet végét jelző csengőszóra a tanulók osztályukba vonulnak, és készülnek a következő órára.

(A csengetési rend az 1. számú mellékletben szerepel.)

## **A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje**

Az osztálytermet a technikai dolgozók, a szaktantermeket a szaktanár nyitja ki.

A tanulók a szaktanterem előtt várják becsengetéskor a szaktanárt. A tanulók az órára időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkeznek meg. (Felszerelést a szaktanár határozza meg a tanév első óráján az előző év végén kiadott taneszközjegyzék alapján).

A hetes kötelessége a hiányzó tanulók jelentése, a tanár által kért eszközök biztosítása, óra végén a tábla letörlése és az ablakok bezárása. Ha a tanár nem érkezik meg 5 perccel a becsengetés után a tanterembe, a hetes kötelessége ezt jelenteni az igazgatóhelyettesnek (igazgatónak).

A tanulónak minden órára magával kell vinnie a tájékoztató füzetét, (ellenőrzőjét) s a kapott osztályzatokat másnapra alá kell írnia a szülővel, gondviselővel.

Csoportbontás esetén a szaktanár az osztályfőnökkel együtt határozza meg a csoport összetételét.

Az utolsó óra után a tanulók kötelesek a székeket a helyükre tenni, a szemetet a padokból kivenni. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tanteremben ne maradjon égve a villany, és a tanulók a fent említett állapotban hagyják a termet.

Az évek óta jól működő szakkörök és foglalkozások mellett az iskola tanulói 15 vagy annál több fő esetén kezdeményezhetik bármilyen, képességeiket fejlesztő diákkör létrehozását.

A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.

Iskolán kívüli rendezvényeken a tanuló viselkedjen úgy, hogy megőrizze iskolánk jó hírnevét.

## **Étkezés rendje**

Az iskolai étkezés helyszíne az ebédlő. Az ebédlő igénybevételére az utolsó tanítási óra után van lehetőség.

Étteremben a tanulók kizárólag étkezés céljából tartózkodhatnak.

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni az ebédlőt.

Az ebéd után hazamenő tanulók kabátjukat, táskájukat az öltöző szekrényekben hagyják, és csak az étkezés befejezése után vehetik magukhoz.

Iskolánkban három napközis csoport, egy tanulószobai csoport működik. A napközis csoportok munkarendje a napközis munkatervekben, foglalkozási tervekben olvasható. A napközi otthonos felvétel iskolánkban nem kérelem alapján történik. A napköziben illetve a tanulószobában minden tanulót fogadunk. (11 §. LXI. tv. 1993. évi LXXIX. tv.)

Az iskolai étkezés lemondása 9 óráig lehetséges az osztályfőnöknél, napközis nevelőnél, illetve az iskolatitkárnál.

Az étkezés igénybevételnek végleges megszüntetése minden hónap végén lehetséges.

Az étkezés igénylésére (ingyenes, kedvezményes) augusztus utolsó heteiben kell írásban jelentkezni az étkezési felelősnél, napközis vezetőnél, iskolatitkárnál.

## Általános működési szabályok

Naplókat csak a pedagógus viheti be az osztályterembe (kivéve a bontott órák).

Az iskola épületét, bútorzatát, felszerelését épségben, tisztán kell tartani. A hulladékot az arra kijelölt helyre kell elhelyezni.

A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.

Rendkívüli esetben az igazgatót és helyettesét azonnal is megkereshetik.

Vendégeket (szülőket, hozzátartozókat) csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók. A tanítási órát szülők, iskolai vendégek, diákok nem zavarhatják.

Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

A tanítási órák általában az 1-7. tanórában tartandók. Azonos órák esetén a szaktanár a 6-7. órát összevontan tarthatja.

A fakultatív és rendkívüli tárgyak órái általában délutánra kerülnek.

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.

Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak tanári engedéllyel hagyhatják el. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, ez súlyos fegyelmi vétség.

Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez, stb.), akkor az órát tartó tanár a naplóba köteles beírni a távozás okát és pontos idejét.

(A számítógép terem sajátos rendje a 2. számú mellékletben szerepel.)

### **Egészségvédelem**

A tanulók részére - egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva, iskolaorvosi, fogászati és védőnői rendelés van. (részletek a pedagógiai programban, SZMSZ-ben, illetve a védőnő éves munkatervében)

## **Balesetvédelem**

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor. (Az osztályfőnök az oktatás időpontját az osztálynaplóban rögzíti.)

Tűz esetén az osztályteremben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival. (tanteremben kifüggesztésre kerül)

Tűzriadót minden évben két alkalommal tartunk. (Időpontja a munkatervben.)

A számítástechnikai, kémiai, fizikai, technikai és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban kell részt venni a tanulónak. (Feljegyzés készítése őrzése – szaktanár feladata.)

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

## **Vagyonvédelem, kártérítés; a tanuló anyagi felelősége**

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.

Gondatlanságból eredő kár esetén 50%-os, szándékos károkozás esetén 100%-os kártérítésre kötelezhető.

## **Egyéb előírások**

A tanterekben elhelyezett elektromos készülékeket tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

Az iskolai rendezvények, klubdélutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – az 1-4. évfolyam számára 17 óráig, míg 5-8. évfolyam számára 20 óráig tarthatók.

A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.

A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítani, elvégezni a visszarendezést.

## Tájékoztató füzet (ellenőrző könyv)

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze a tájékoztató füzet, amely okmány. A tájékoztató füzet bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti.

A tanuló tájékoztató füzetét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beírni, és a szülővel aláírni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláírni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.

A tájékoztató füzet elvesztése esetén a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül, és új tájékoztató füzetet kap.

### A hetesek kötelességei

- a két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kultúrált környezetet.
- felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- távozáskor leoltják a világítást.
- az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- a hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.
- a tanár feladata figyelemmel kísérni a hetesek munkáját (tisztaság, tábla, kréta, világítás).

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

## A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések

### Késés

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, azt igazolnia kell.

A késések ideje összeadandó.

Ha a késések ideje eléri a 45 percet (tanórai foglalkozás idejét), a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

A bejáró tanulók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható. Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

A tanítási nap kezdete  $\frac{3}{4}$  8! Ha tanuló  $\frac{3}{4}$  8 óra után érkezik, **5** alkalom esetén osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.

### Mulasztás

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást a tájékoztató füzetbe be kell jegyeztetni.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásnál már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét a tanuló hiányzásának okáról és várható időtartamáról (étkezések lemondása, megrendelése).

### Igazolt mulasztás

A szülő indokolt esetben egy tanévben összesen **három napot** igazolhat, három napnál hosszabb távolmaradás igazgatói engedéllyel lehetséges.

(A döntésnél figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, mulasztásait.)

**Három napnál hosszabb** hiányzást orvos dokumentál(hat), ezt az igazolást a szülőnek is alá kell írnia.

### Hatósági intézkedés mulasztás esetén

A mulasztást igazoló dokumentumokat a tanuló **három napon belül** köteles bemutatni az osztályfőnökének.

Amennyiben a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

### A szülő, majd a jegyző értesítése a mulasztásokról.

- Az iskola (osztályfőnök) értesíti a szülőt a tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben az osztályfőnök felhívja a szülők figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

- Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása – egy tanítási évben - tíz órát az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a gyermekjóléti szolgálatot.

(A családtámogatási törvény 15.§-a alapján ebben az esetben a gyermek lakó- vagy tartózkodási helye szerint illetéke települési önkormányzat jegyzője gyámhatóságként eljárva végzésel felhívja az iskoláztatási támogatás jogosultját a várható jogkövetkezményekre, azaz a védelemben vétele és az iskoláztatási támogatás folyósításának felfüggesztésére.)

- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

#### Évfolyamismérlés vagy osztályozó vizsga

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát, vagy
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, a tanuló év végén nem osztályozható kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi az osztályozó vizsgát.

#### A nevelő testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha:

- az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát,
- az iskola eleget tett a szülő felé az értesítési kötelezettségének,
- ha tanuló nem osztályozható év végéig, tanulmányait csak évfolyamismérléssel 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.

### **Tanulmányi kötelezettségek**

Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendeletben meghatározott mértéket:

#### A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

#### Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor: január 2-15.
- a tanítási év végén: a javítóvizsgák ideje.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismérléssel folytathatja.

## **A tanuló fegyelmi felelőssége**

Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető.

### **A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:**

#### **Fegyelmező intézkedések**

a.) Az a tanuló, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- a tanulói házirend előírásait rendszeresen megszegi, vagy
- igazolatlanul mulaszt, vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben részesül.

b.) az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés (3)
- szaktanári intés (2)
- szaktanári rovó (1)
- napközis nevelői figyelmeztetés (3)
- osztályfőnöki figyelmeztetés (3)
- osztályfőnöki intés (2)
- osztályfőnöki rovó (1)
- igazgatói figyelmeztetés (3)
- igazgatói intés (2)
- tantestületi figyelmeztetés (1)
- tantestületi intés (1)

(Amennyiben a tanuló súlyos vétséget követ el, másik iskolával történő egyeztetés során az átirányítást kezdeményezzük).

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amitől indokolt esetben a vétség súlyára való tekintettel el lehet térni.

c.) Fegyelmi büntetés

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató és/vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során.

A fegyelmi eljárás során az 1993. évi LXXX. törvény 76. §-a szerint kell eljárni.

## A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi.

A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.

Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.

A szaktanár - a munkaközösséggel egyetértésben - meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

## Tanulmányi jegyek

Az első évfolyamon - félévkor és év végén, továbbá a második évfolyamon félévkor - szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul.

Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul” minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárni a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket, és javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre.

(Hatályba lép: 2004. IX. 01-jén az első évfolyamon, ezt követően felmenő rendszerben!)

Félévkor (3.-8. osztály) és tanév végén (2.-8. osztály) érdemjeggyel minősíti a pedagógus a tanuló előmenetelét.

Abban az esetben, ha az adott tantárgyból csak (5) jeles érdemjegyet kapott a tanuló, félévkor dicséretes ötöst, év végén kitűnő minősítést kaphat.

## Magatartás jegyek

5	Példás	fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait példamutatóan látja el
4	Jó	lényeges fegyelmi vétsége nem volt, tanulmányi és közösségi feladatait jól ellátja
3	Változó	fegyelmi büntetésben (osztályfőnöki intő) részesült, vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak figyelmeztetés hatására látja el, igazolatlanul mulasztott
2	Rossz	Súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült (szaktanári figyelmeztető, osztályfőnöki megrovás), és/vagy tanulmányi és közösségi feladatait csak rendszeres figyelmeztetés hatására látja el

## Szorgalmi jegyek

5	Példás	képességeinek megfelelő egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt tanórákon aktív, szívesen vállal többletfeladatot, segíti társait
4	Jó	képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt, tanórákon többnyire aktív, többletfeladatot önként nem vagy ritkán vállal
3	Változó	tanulmányi munkája ingadozó színvonalú, elmarad képességeitől, osztályzatait több tárgyból is lerontja, önálló munkában figyelmetlen, órán többnyire csak tanári felügyelettel dolgozik
2	Hanyag	tanulmányi munkája ingadozó színvonalú (1 vagy több bukás, vagy tanulmányi eredménye messze elmarad a képességei alapján tőle elvárhatótól)

### Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

#### Az iskolai jutalmazási formái

- a.) Tanév közben versenyen elért helyezéért, társadalmi munkáért, jól végzett közösségi munkáért, kiemelkedő (javuló) tanulmányi munkáért, környezetvédelemért elismerésként a következő dicséretek adhatók:
- Szaktanári dicséret
  - Osztályfőnöki dicséret
  - Napközis dicséret
  - Diák-önkormányzati dicséret
- b.) Kiemelkedő versenyeredményért (megyei, országos), kulturális, környezetvédő teljesítményért, az iskola hírnevének növeléséért:
- Igazgatói dicséret
  - Nevelőtestületi dicséret
- c.) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók tanév végén dicséretben részesíthetők:
- Szaktárgyi teljesítményért
  - Példamutató magatartásért
  - Kiemelkedő szorgalomért
- A dicséretet a tanuló bizonyítványába (törzslapra, naplóba) be kell vezetni.

- d.) Rendezvényeken, műsorokon résztvevő tanulók igazgatói dicséretet kaphatnak (tantestület döntése alapján).
- e.) Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók könyvjutalmat és oklevelet kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
8. osztályból év végén egy, esetleg néhány kiemelkedő tanuló Tóth Erzsébet díjban részesül, melyet a tantestület ítél oda a díjadományozó feltételei alapján.

### **Osztályközösségek jutalmazásai**

Automatikusan jár jutalom szabadnap felső tagozatban egyedi elbírálása alapján (időpontját az osztályfőnök és az osztályban tanító tanárok egyeztetik) annak az osztálynak, amely teljesíti az alábbi feltételt:

- Bukásmentes év, ha egyúttal a hiányzás átlagosan nem haladja meg a heti óraszámot (az igazolatlan hiányzás az átlagban ötszörös szorzóval szerepel.)

A tantestület a fenti esetben eltekint egy-egy hosszán beteg tanuló hiányzásának (minimum 150 óra hiányzás) beszámításától.

### **Hivatalos ügyek intézésének rendje**

1. A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
2. Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
3. Tanulók a titkárságot, a szokásos napi ügyek intézése miatt, félfogadási időben kereshetik fel (a 3. szünetben).
4. Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.

## A tanulók közösségei, a diákönkormányzat

Az iskola tanulói közös tevékenység megszervezésére diákönkormányzatot hozhatnak létre.

A diákönkormányzat munkáját a tanulók által felkért nagykorú személy segíti, aki – a diákönkormányzat megbízása alapján – eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében is. (az iskola pedagógusa)

A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá.

A szervezeti és működési szabályzat jóváhagyásáról a nevelőtestületnek a beterjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell.

A szervezeti és működési szabályzatot, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület harminc napon belül nem nyilatkozik.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését.

Az iskolában évente legalább egy alkalommal (májusban) diákközgyűlést kell szervezni a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából (ld. Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában).

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt

- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- a diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról, programjáról.

Az iskolai diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a tanulókat érintő következő kérdésekben:

- a) jogszabályban meghatározott ügyekben, az iskolai szervezeti és működési szabályzatának elfogadásakor és módosításakor,
- b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor,
- c) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- d) a házirend elfogadásakor egyetértési jogot gyakorol.

**A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó  
rendelkezések**

Tandíj oktatási intézményünkben nincs.

A tanulók étkezésére vonatkozó térítési díjat csekken fizethetik be.

Az igazoló szelvényt a hónap 15. napjáig a napközis nevelőnek, illetve az iskolatitkárnak kötelesek eljuttatni.

Visszafizetésre vonatkozó kötelezettség nincs, mivel az étkezési díj kiszámolása utólag történik.

**A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára  
vonatkozó díjazás szabályai**

- szakkörökön,
- napközis foglalkozásokon,
- technika órákon,
- egyéb iskolai foglalkozásokon előállított termék, dolog, amennyiben az iskola anyagaiból készült, az iskolát illeti meg;  
ha a tanuló által hozott anyagból állították elő, akkor a tanulót illeti meg.

**A napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmek, és az elbírálás  
elvei**

Napközis felvétel augusztusban történik az előző tanév végén készült felmérés alapján.

Iskolánkban minden igénylő gyermek számára biztosítjuk a napközis ellátást.

Tanulószobai felvétel folyamatos, a szülő kérésére, a tanár javaslatára a tájékoztató füzetben időponttól lehetséges.

Kérelmet nem utasítunk el.

## A tanulók vélemény nyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

### Véleménynyilvánítás

Minden olyan dologban, mely a tanulók jogait érinti és az iskolai élettel kapcsolatban felmerülő problémáik, gondjaik megoldását igényli, a tanulók véleményt nyilváníthatnak.

### Formái:

- osztályfőnök felé szóbeli megbeszélés, írásbeli tájékoztatáskérés
- igazgató felé – amennyiben az osztályfőnökkel nem sikerült mindkét fél részére megnyugtatóan rendezni a problémát → formái a fentiekhez hasonlóak
- DÖK – minden olyan tanulót érintő esetben és formában, amit a DÖK SzMSZ-a érint.

### Tájékoztatás

- A iskola ügyeiről a diákok az iskolagyűléseken értesülhetnek, melyeket szükség esetén tartunk.
- A DÖK gyűléseiről, illetve az ott hozott döntésekről a DÖK-tagok tájékoztatják osztály társaikat.
- Évi egy alkalommal diákközgyűlést tartunk, ahol a tanulók az iskola életét érintő ügyekben felvetett kérdéseikre kapnak tájékoztatást.
- Folyamatos tájékoztatást a diákok osztályfőnöki órákon, szakórákon és a faliújságon kaphatnak az őket érintő eseményekről.

## A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

Az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak.

A tájékoztató tartalmazza, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni.

A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

### 5. §

(1) Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, tanítási év végéig, illetve, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni.

Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét írásban tájékoztatni kell.

(2) A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

A szülőnek, továbbá ha a tanuló a tizennegyedik életévét betöltötte, a tanulónak írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

(3) Ha az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás a (4) bekezdésben meghatározott kivétellel – a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti, feltéve, hogy erre a tanuló és a kiskorú tanuló szülőjének figyelmét a felvételi tájékoztatóban, továbbá a beiratkozás előtt írásban felhívták.

A tanuló május 20-ig adhatja le a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését.

Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az osztályfőnökkel, illetve az igazgató által kijelölt pedagógussal.

A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.

### Helyiség és területhasználat rendje

#### ■ Klubszoba

A Diákönkormányzat szeptemberben dönt a Klubszoba használatának rendjéről. A beosztás látható a DÖK hirdetőtábláján.

#### ■ Tornaterem

Tanórán kívül igazgatói vagy tanári engedéllyel lehet használni pedagógus felügyeletével.

#### ■ Az iskola egyéb helyiségei, területei (tantermek, folyosó, öltöző, udvar).

Itt tanórák után igazgatói vagy tanári engedéllyel tartózkodhatnak a gyerekek pedagógus felügyelete mellett.

### Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, a igazgatói, iskolatitkári irodában, emeleti folyosón (iskolai dokumentumok hirdető tábla) és a tantermekben bárki számára hozzáférhető. A házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

**Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék**

A házirendet a nevelőtestület .....-án(én) elfogadta.

A házirend életbelépésének időpontja: .....

.....  
intézményvezető

.....-án(én) az iskolaszék, valamint az iskolai diákönkormányzat képviselőivel tartott megbeszélésen a házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek (egyetértési jog).

.....  
aláírás

Záradék:

A házirendet a fenntartó ..... szám alatt jóváhagyta.

.....  
aláírás

**Csengetési rend**

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8 <sup>00</sup>	8 <sup>45</sup>
2.	9 <sup>00</sup>	9 <sup>45</sup>
3.	10 <sup>05</sup>	10 <sup>50</sup>
4.	11 <sup>00</sup>	11 <sup>45</sup>
5.	11 <sup>55</sup>	12 <sup>40</sup>
6.	12 <sup>50</sup>	13 <sup>35</sup>
7.	13 <sup>40</sup>	14 <sup>25</sup>

## Géptermi rend

1. A számítógépteremben és az adatrögzítő helyiségekben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a szaktanár engedélyezheti.
  2. Tanórán kívül az ajtókat zárva kell tartani, és a kulcsokat le kell adni. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A számítástechnika terem áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
  3. A teremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
  4. Ételt, italt bevinni, és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
  5. Tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
  6. Takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
  7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
  8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
  9. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
  10. Bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős órartartó, felügyelő tanárnak.
  11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben meg kell felelnie a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétika követelményeinek. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégtí ki a balesetvédelmi előírásokat.
  12. Tilos: a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni, mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
  13. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
- A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségrevonás kezdeményezhető.

## Ingyenes tankönyvek az iskolában

### **I. Ingyenes tankönyvre jogosultak köre**

A 2006. évi CXXI. törvény „a költségvetést megalapozó egyes törvények módosításáról” alapján megváltozott az ingyenes tankönyvre jogosultak köre.

Az új jogszabályok szerint ingyenes tankönyvre a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók közül jogosult, aki

- tartósan beteg;
- testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, halmozottan fogyatékos;
- pszichés fejlődési zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályoztatott (dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, stb.);
- három- vagy többgyermekes családban él;
- nagykorú és saját jogán családi pótlékra szorul;
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

Arról, hogy kik jogosultak a kedvezményre az előbb felsorolt feltételek szerint, a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény II. fejezetében, a közoktatási törvény 121. §-a (1) bekezdésének 29. pontjában foglaltak az irányadók.

A normatív és az e körbe nem tartozó kedvezményt igényelni kell, a kérelmet a jogszabályban meghatározott igénylőlapra kell bejelenteni. A normatív kedvezmények biztosításáért a jogszabály rendelkezése szerint az iskola igazgatója felel.

### **II. Ingyenes tankönyvek biztosításának módjai**

Ingyenes tankönyvekhez való hozzáférést biztosítani lehet:

- iskolától történő tartós és nemcsak tartós – tankönyv kölcsönzésével;
- más helyekről (pl. könyvtár) történő tartós és nemcsak tartós – tankönyv kölcsönzésével;
- napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevételével;
- a tankönyvek megvásárlásához nyújtott támogatás útján;
- használt tankönyvek alkalmazásával.

### **III. Szabályok az ingyenes tankönyv kölcsönzésével kapcsolatban**

- Az iskola a tankönyvet, szótárt, szöveggyűjteményt, atlaszt tankönyvkölcsönzés útján adhatja a normatív kedvezményre jogosultak birtokába.
- A használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig
  - a., az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve
  - b., az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tennie.
- A kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv, szótár, szöveggyűjtemény, atlasz elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Ez nem vonatkozik a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenésre.
- A kölcsönzött tankönyvet, szótárt, szöveggyűjteményt, atlaszt a tanuló meg is vásárolhatja, ugyanis a jogszabály alapján a tanuló részére ezek értékesíthetők.

**Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének rendje**

Feladat	Felelős	Határidő
A normatív kedvezmény lehetőségének meghatározása az aktuális törvény szerint	Igazgató	November 15.
A nevelőtestület és a véleményezésre jogosult testületek tájékoztatása a felmérés eredményéről	Igazgató	November 30.
Az iskolai tankönyvellátás rendjének meghatározása	Igazgató	December 15.
Tankönyvek megrendelése	Tankönyvfelelős	Február 28.
Tankönyvek módosítása	Tankönyvfelelős	Június
Tankönyvvarusítás	Tankönyvfelelős	Augusztus vége
Visszárú	Tankönyvfelelős	Szeptember
Elszámolás	Gazdálkodó szerv	Szeptember

A Blaskovits Oszkár Általános Iskola nevelőtestülete a 2009. augusztus 28. (péntek) nevelőtestületi értekezleten az alábbi határozatot hozta.

Kivonat a 233/2009.(VIII.28.) jegyzőkönyv alapján

238/2009.(VIII. 28.) számú NEVELŐTESTÜLETI HATÁROZAT:  
(Határozathozatal módja: nyílt szavazás, egyszerű többséggel)

A Blaskovits Oszkár Általános Iskola nevelőtestülete a Házirend módosítást (ha kerékpárral érkezik a tanuló az iskolába) elfogadja.

### **A Házirend kiegészítése**

Kerékpárral csak írásos szülői beleegyezés esetén jöhetnek a tanulók iskolánkba.

A beleegyezés beszerzése az osztályfőnök feladata.

Amennyiben a diákok kerékpárral érkeznek az iskola területére, az iskola sem a kerékpár tárolásáért, sem az esetleges anyagi károkért nem vállal felelősséget.

Az iskola területén a kerékpár használata tilos!

**Kerékpárral csak írásos szülői beleegyezés esetén jöhetnek a tanulók iskolába.**

Engedélyezem, hogy gyermekem ..... osztályos tanuló kerékpárral járjon iskolába.

Amennyiben gyermekem kerékpárral érkezik az iskola területére,  
az iskolát

- sem a kerékpárral való közlekedésért,
- sem a közlekedés közben esetlegesen bekövetkezett balesetért,
- sem a kerékpár tárolásáért,
- sem az esetleges anyagi károkért felelősség nem terheli.

A kerékpár tárolására csak a kerékpártárolóban és környékén (kerítés mellett) van lehetőség.  
Az iskola területén a kerékpár használata tilos!

Nagytarcsa, 2009. szeptember

.....  
szülő aláírása

Kerékpárral csak írásos szülői beleegyezés esetén jöhetnek a tanulók iskolába.

Engedélyezem, hogy gyermekem ..... osztályos tanuló kerékpárral járjon iskolába.

Amennyiben gyermekem kerékpárral érkezik az iskola területére,  
az iskolát

- sem a kerékpárral való közlekedésért,
- sem a közlekedés közben esetlegesen bekövetkezett balesetért,
- sem a kerékpár tárolásáért,
- sem az esetleges anyagi károkért felelősség nem terheli.

A kerékpár tárolására csak a kerékpártárolóban és környékén (kerítés mellett) van lehetőség.  
Az iskola területén a kerékpár használata tilos!

Nagytarcsa, 2009. szeptember

.....  
szülő aláírása