

OM: 030647

LŐRINCZE LAJOS ÁLTALÁNOS ISKOLA

HEGYESHALOM

HÁZIREND

2013. évi módosítása

Hatálybalépés időpontja: 2017. szeptember 1.

A Házirend tartalma

1. Preambulum

2. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlása

2.1.A tanulók nagyobb csoportja

2.2. Diákkörök létrehozásának rendje

2.3.A tanulói jogok gyakorlása

2.4.A tanulói kötelezettségek

3. Az iskolai munkarenddel kapcsolatos szabályok

3.1. A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások rendje

3.2. Az óráközi szünetek rendje

3.3.A hiányzások engedélyezésének, ill. igazolásának rendje

3.4. A mobiltelefonok használatának rendje

3.5. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

3.6. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, tervezett ideje

4. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásával kapcsolatos iskolán kívüli rendezvények

4.1. Elvárt magatartás

4.2. Gépjárművel történő utazás

5. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

5.1. Az iskola épületei

5.2. Az iskola udvara

5.3. Az iskola létesítményei

5.4.A DÖK működési feltételei

5.5. Az iskolai könyvtár használatának rendje

5.6. A számítógépes szaktanterem használatának rendje

5.7. Az iskola helyiségeinek átengedése

5.8. Teremcserék rendje

5.9. Testnevelésórákra vonulás rendje

5.10. Az italautomata használati rendje

6. Védő, óvó előírások

6.1.Az egészségügyi felügyelet rendje

6.2.Az eszközök, felszerelések védelme

7. A szociális támogatás, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

8. A tanulók vélemény nyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formái

9. A tanulók jutalmazásának elvei és formái,

10. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

11. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

12. A diákélet mindennapi kérdései

13. Záró rendelkezések

1. Preambulum

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 iskola szülői közössége és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. A házirend a fenntartó és a működtető jóváhagyásával válik érvényessé.

Ezen házirend:

- a nemzeti köznevelésről 2011. évi CXCV. Törvény,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet
- a mindenkor érvényes tankönyvrendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján,
- továbbá a Pedagógiai program alapján készült.

A Házirend személyi hatálya:

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.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak.

A Házirend területi hatálya

A Házirend az iskola Szakmai Alapdokumentumában szereplő területére, telephelyeire, (beleértve az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig, az iskolai élet különböző

helyszínei közötti közlekedést is), valamint az intézmény területén kívüli szervezett iskolai tevékenységekre, rendezvényekre terjed ki. (Pl. étkeztetés, erdei iskola, osztálykirándulás, sportnap, táborozás, a településen rendezett iskolai rendezvények).

Az Intézmény adatai

- neve: **Lőrincze Lajos Általános Iskola**
- székhelye: **9222. Hegyeshalom, Rákóczi F. u. 13.**
telephelye: **9222 Hegyeshalom Iskola u .8.**
- fenntartója és működtetője: **Győri Tankerületi Központ**

2. Tanulói jogok és kötelességek gyakorlása

2.1. A tanulók nagyobb csoportja/közössége

Az iskolában a diák önkormányzati véleményezési jog szempontjából a tanulók nagyobb közösségének az osztályközösség minősül. A szülői szervezet jogai szempontjából a tanulók nagyobb csoportja alatt az egyes évfolyamokat kell érteni.

2.2. Diákkörök létrehozásának rendje

- Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére diákköröket /szakköröket/ hozhatnak létre. Szakkörök létrehozását a DÖK-ön keresztül lehet kezdeményezni. A DÖK az összegyűjtött igényeket az igazgatóhoz juttatja el. A szervezéssel kapcsolatos határidőket felsőbb jogszabály adja meg
- A diákkör /szakkör / működéséhez min. 15 tanuló részvétele szükséges, melyet a szakkörbe való beiratkozással kell dokumentálni.
- Az iskola anyagilag a Pedagógiai programban rögzített diákkörök, /szakkörök/ működéséhez nyújt anyagi támogatást. /helyiség, eszköz, szaktanár /.
- A diákkör /szakkör / megalakulását az iskola igazgatójának kell engedélyezni.

Szükség esetén a tanuló korrepetálást kérhet. A kérelmet az osztályfőnöknek kell bejelenteni, aki az igazgató segítségét kéri a korrepetálás biztosításához.

2.3. Tanulói jogok gyakorlása

A tanuló – beleértve a magántanulót is - az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja, de egyes jogok gyakorlását az iskola az első tanév megkezdéséhez kötheti.

Az iskolába beiratkozott tanulók a Nemzeti köznevelési törvény 46. §. (3) – (7) -ban meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Ennek ellenére az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója vonatkozik a hatályos magyar jogrendszer valamennyi szabálya, és kötelességük ezek megtartása az iskola területén is. Különösen a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény, a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet, az iskolai SZMSZ, Pedagógiai program.

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak,
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait a nevelési – oktatási intézmény tiszteletben tartsa, de ezzel nem korlátozhat másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti saját és társai, a nevelési – oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban (különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban) részesüljön,
- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt, igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, fakultáció, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés, tanszerellátás).
- napközi otthoni ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- legfeljebb napi 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez, (nagydolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely a tanmenetekben tervezetten témazáró dolgozatként került betervezésre)
- dolgozatát két héten belül kijavítva és értékelve megtekinthesse, a témazáró dolgozatok kivételével dolgozatait hazavihesse. Ha a diák a dolgozatát a pedagógus hibájából az értékelés határidő lejártá után ismerheti csak meg, jogosult eldönteni, hogy érdemjegye beleszámítson-e a félévi, illetve év végi osztályzat megállapításába. A szülő joga, hogy a témazáró dolgozatot fogadóórákon megtekinthesse,
- 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 a megkereséstől számított tizenöt napon belül,

- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön,
- etika/hit- és erkölcsstan oktatás közül választhasson a szülő/tanuló,
- vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje átvételét másik nevelési- oktatási intézménybe.

2.3.1. Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot, az oktatási jogok biztosához fordulhat.

2.3.2 Az iskola Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként az Alakuló gyűlésen történik. Tanévente legalább egy alkalommal Diákközgyűlésen/fórumon mondhatja el véleményét a DÖK-képviselő, illetve az érdeklődő tanuló.

2.3.3 Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat. Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

2.3.4. A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

2.4. A tanulói kötelezettségek

A tanulók kötelezettségeit átfogóan a Nemzeti köznevelési törvény 46.§ (1) pontja tartalmazza.

A tanuló kötelezettsége, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit, a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat,
- a tanuló a tanórai viselkedésével nem korlátozhatja társai sikeres tanórai munkájához való jogát, a kedvező tanórai légkör kialakulását,
- a tanuló kötelessége, hogy **ellenőrző könyvét, tájékoztató füzetét** mindig magánál tartsa, azt a pedagógus kérésére átadja. A bejegyzéseket szüleivel három napon belül aláírassa,
- a tanuló kötelessége, hogy óvja és védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha a lopás vagy rongálás esetén e ténytet jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
- A hetesek kötelezettségeit az 1. sz. melléklet tartalmazza.

- Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulóit és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet, közreműködjön saját környezetének rendbe tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magával hozza,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb.,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg, testnevelési órán tilos a gyűrű, a karóra, a fülbevaló viselete,
- a tanulók az iskolai ünnepélyeken az iskolai egyenruhában jelenjenek meg.
- tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl: játék, rádió, magnó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad.

3. Az iskola munkarendje

3.1. Tanórák, óráköz szünetek, tanórán kívüli foglalkozások rendje

- Az iskolában a tanítási órákat 8.00⁰⁰– 14.20 között kell megszervezni. A tanítási órák hossza 45 perc. A tanítási órák közötti szünetek 10 percesek, a második óra utáni szünet 15 perces. A második szünet kivételével amennyiben azt az időjárás lehetővé teszi, a tanulók az udvaron tartózkodnak.
- A második óra utáni szünet a tízórai szünet. A tízórai szünetben a tanulók az osztálytermükben vagy a kijelölt étkezési helyen fogyasztják el tízórajukat.
- Figyelembe kell venni, hogy a tanuló részére 1 óra időtartam ebéddőt kell biztosítani.
- A tanórán kívüli foglalkozásokat 12⁴⁵ - 17⁰⁰ óra között, vagyis a délutáni nyitva tartás végéig kell megszervezni.
- Amennyiben tanórán kívüli foglalkozás 17⁰⁰ óra utáni időszakban kerül megrendezésre, azt az igazgatóval előzetesen engedélyeztetni kell.

3.2. A tanítási és az óráközi szünetek rendje:

Óra	Becsengetés	Kicsengetés
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
2.	8 ⁵⁵	9 ⁴⁰
3.	9 ⁵⁵	10 ⁴⁰
4.	10 ⁵⁰	11 ³⁵
5.	11 ⁴⁵	12 ³⁰
6.	12 ⁴⁰	13 ²⁵

7.	13.30	14.15
----	-------	-------

3.3. A hiányzás engedélyezésének, igazolásának rendje

- A tanuló az órarendben előírt időpontban köteles a tanórákon, ill. az általa választott tanórákon, tanórán kívüli foglalkozásokon megjelenni.
- Késésnek minősül, ha a tanuló a foglalkozás órarendben előírt megkezdése után érkezik. A késést az osztályfőnöknél igazolni kell. A késések idejét össze kell adni, s amennyiben ez az idő eléri a negyvenöt percet, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Három igazolatlan késés után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a tanuló.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb 5 napon belül - tanévenként 2x2 napig szülői, 4 napon túli betegség esetén pedig orvosi - igazolással igazolhatja mulasztását az osztályfőnöknek.

A tanuló mulasztása igazolatlannak minősül, ha az előírt határidő alatt nem igazolja mulasztását.

Nem minősül hiányzásnak, ha iskolai ügy pl. verseny, orvosi vizsgálat stb. miatt marad távol a tanuló.

A tanuló távolmaradásának engedélyezési rendje

A tanuló a szülő előzetes engedélykérésével az alábbiak szerint maradhat távol az iskolából:

- 4 napot meg nem haladó időtartamban osztályfőnöki engedéllyel
- 4 napon túli időtartamban igazgatói engedéllyel.

3.4. Mobiltelefon az iskolában

Tantermekben tanítási órák alatt tilos a mobiltelefonok használata. A készülékkel az iskolában fénykép és hangfelvétel készítése és azok közösségi oldalakon való közzététele tilos.

A mobiltelefonokat az 1. óra elején összegyűjti az órát tartó pedagógus, és a tanteremben elzárt helyen tároljuk a tanórák végéig. Az utolsó óra befejezésekor az órát tartó pedagógus visszaadja a telefonokat.

3.5. A tantárgyválasztás eljárási kérdései

- Tanórán kívüli foglalkozások: napközi, szakkörök /évi munkaterv szerint /énekkar, sportkör, felzárkóztató foglalkozások, tehetségfejlesztő foglalkozások.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra, a választható tanórai foglalkozásokra való jelentkezés önkéntes és egy tanévre szól. A jelentkezés rendjét felsőbb jogszabály szabályozza.

A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos módosításokat a szülő és a tanuló írásbeli kérelmére az igazgató engedélyezheti.

3.6. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje

A tanulmányok alatti vizsgát (javítóvizsga, osztályozó vizsga) a tanuló az iskolában illetve független vizsgabizottság előtt tehet.

3.6.1. Javítóvizsga

Tanév végén a tanuló legfeljebb három tantárgyból tehet javítóvizsgát. Ha a tanuló a javítóvizsgát indokolatlanul elmulasztja, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. A javítóvizsga követelményeiről a tanuló a bizonyítványosztás idején írásbeli tájékoztatást kap.

3.6.2. Osztályozó vizsga

Az évfolyam teljes tananyagából vagy egyes tantárgyakból letett iskolai vizsga, amelyre jelentkezhet

- magántanuló (rendszeres iskolai látogatás alól felmentett)
- más iskolából érkezett tanuló, abból a tantárgyból, amelyet addig nem tanult
- hiányzások miatt nem osztályozható tanuló.

Osztályozó vizsgára félévkor és a tanév végén kerülhet sor. A vizsga időpontját az iskola igazgatója határozza meg. Ha a vizsgán a tanuló fel nem róható okból nem jelenik meg, a legrövidebb időn belül pótló vizsgát tehet. Amennyiben az osztályozó vizsgáról a tanuló igazolatlanul távol marad, vagy azt nem fejezi be, illetve az előírt időpontig nem teszi le, tanulmányait csak javítóvizsga letételével folytathatja.

3.6.3. A vizsgák követelményei

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

4. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

4.1. Elvárt tanulói magatartás

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken / tanulmányi kirándulás, színház-, mozi látogatás, múzeumlátogatás, stb. / is tilos a dohányzás, az alkohol fogyasztása, a drog használata. E foglalkozásokon a tanuló köteles betartani az adott foglalkozásokkal kapcsolatban ismertetett rendszabályokat.

4.2. Gépjárművel történő utazás

Az utazásban résztvevőkről, az utazás helyszíneiről az intézmény vezetője minden esetben rendelkezzen megfelelő információval, pontos és teljes körű utas listával, amelyen szerepeljen a törvényes képviselők elérhetősége. Amennyiben a gépjárművel történő külföldi utazás nem fejeződik be este 23 óráig, azt a személyszállítást végző sofőrök pihenése érdekében meg kell szakítani. Éjjel 23 óra és hajnali 4 óra között a sofőröknek egy szálláshelyen pihenőt kell tartaniuk, ugyanott, ahol a diákok és kísérőik pihennek. Az autóbuszos kirándulás megkezdése előtt a szervező pedagógus köteles beszerezni a szállító jármű megfelelő műszaki állapotára vonatkozó igazolást az autóbusz üzemeltetőjétől.

5. Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek, az iskolához tartozó területek használati rendje

5.1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7.15 órától 17.00 óráig tartanak nyitva. Az iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épületek ettől eltérő időpontban, ill. szombaton és vasárnap is nyitva tarthatóak. Ezen az esetekben az épület nyitásáról, zárásáról az igazgató az engedély megadásával egyidejűleg intézkedik. Az iskola épületei a 4. tanítási óra végéig zárva vannak. Az iskolába érkező vendégek a beléptető rendszeren keresztül juthatnak az épületbe.

5.2. Az iskola udvara, az udvaron elhelyezett sporteszközök az általános nyitva tartás időszakában az iskola tanulói részére igénybe vehetők.

5.3. A tanulók az **iskola létesítményeit, helyiségeit** csak pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól csak az iskola igazgatója adhat felmentést.

5.4. A DÖK a működéséhez szükséges célokra az iskolai eszközöket /fénymásoló, AV eszközök / a DÖK munkájának segítségével megbízott tanár előzetes véleményezése alapján az iskolatitkár közreműködésével használhatja.

5.5. Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll. A könyvtár működési rendje, a kölcsönzési rend az iskolai SZMSZ-ben található. A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként.

5.6. A számítógép terem sajátos rendje a 2. számú mellékletben szerepel.

5.7. Az iskola helyiségeit elsősorban a hivatalos nyitvatartási időn túl és a tanítási szünetekben külső igénylőnek külön megállapodás alapján át lehet engedni, ha ez az iskolai foglalkozásokat, rendezvényeket nem zavarja.

Az iskola helyiségeit használó külső igénybevevők csak a megállapodás szerinti időben és helyiségben tartózkodhatnak az épületben.

5.8. Teremcserek rendje

Ha a szaktárgyi órák, ill. egyéb okok megkívánják, az osztályok az osztálytermükön kívüli szaktanteremben, osztályteremben tartózkodnak. Az osztályok teremcseréje a mindenkori jelző csengetés után történik. Addig az érintett osztályok az udvaron, tízórai szünetben az osztályteremben, rossz idő esetén a folyosón tartózkodnak.

5.9. Testnevelésórákra vonulás rendje

A testnevelési órára a Tornacsarnokba vonuló osztályok a testnevelés óra előtt felszerelésükkel az udvaron (rossz idő esetén az osztályteremben) gyülekeznek. A tanítási órára az órát tartó pedagógus kíséretében mennek. Ha a testnevelés óra az első óra, akkor a tanulók a Tornacsarnoknál gyülekeznek 7⁴⁵-kor.

6. Védő, óvó előírások

6.1. Az egészségügyi felügyelet rendje

Az iskola vezetése/munkavédelmi, tűzvédelmi felelőse / az egészséges, biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi szemlék keretében rendszeresen ellenőrzi. A munkavédelmi szemlék tanévenkénti időpontját, a szemlék rendjét és az ellenőrzésbe bevont dolgozókat az SZMSZ mellékletét képező munkabiztonsági szabályzat tartalmazza.

A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán ismertetni kell:

- Az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat.
- A rendkívüli esemény / baleset, tűzriadó, bombariadó / bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülés rendjét.
- A tanulmányi kirándulások, túrák előtt, rendkívüli esemény után foglalkozni kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal.
- A nevelőknek ki kell oktatniuk a tanulókat minden gyakorlati, technikai jellegű feladat, ill. tanórán vagy iskolán kívüli program előtt a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedés szabályaira.
- A tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire fel kell hívni a tanulók figyelmét.

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

- A fokozottan balesetveszélyes tanítási órákon, azok helyszíneire /testnevelés, technika, kémia, fizika / előírt különleges viselkedési szabályokat az első tanítási órán a tanulókkal a szaktanárok ismertetik, s tudomásulvételüket a tanulókkal aláírattják.
- A szaktantermekben /számítás technika., technika, tornaterem, kémia/ csak szaktanárok jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. A tornacsarnokba szaktanári kísérettel vonulhatnak át a tanulók.
- -A testi épséget veszélyeztető eszközöket/szűrő, vágó eszközök / tilos az iskolába hozni. Tilos a saját, ill. mások testi épségét veszélyeztető magatartás tanúsítása
- Rosszullétet, balesetet az ügyeletes tanárnak azonnal jelenteni kell.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása érdekében az iskola fenntartója megállapodást köt a körzeti gyermekorvosi szolgálat vezetőjével.

A megállapodásnak biztosítania kell:

- Az iskolaorvos heti egy alkalommal történő rendelését a gyermekorvosi rendelőben.
- A tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat évente egy alkalommal
 - belgyógyászati vizsgálat évente egy alkalommal
 - szemészet évente egy alkalommal
- A tanulók fizikai állapotának mérését évente két alkalommal.
- Továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók általános orvosi vizsgálatát.
- A tanulóknak a védőnő által végzett higiéniai-tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.

A szűrővizsgálatok idejére az iskola nevelői felügyeletet biztosít.

6.2. Eszközök, felszerelések védelme

- A tanuló iskolai eszközöket, felszereléseket csak az illetékes szaktanár tudtával és engedélyével használhat. Az iskolai eszközök - adott esetben indokolt - elvitele az iskolából csak az igazgató engedélyével történhet, átvételi elismervény ellenében.
- A tanuló a kabát zsebében, táskában pénzt, egyéb értéket ne tartson. Amennyiben nagyobb pénzösszeget vagy értékes holmit hoz magával, azt köteles az osztályfőnöknek bejelenteni, s azt megőrzésre az adminisztrációs irodában leadni.
- A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges dolgok bevitele az iskolába tilos. Ha a tanuló e szabályt megszegi, a bekövetkezett kárért az iskola nem felel.
- Az iskola berendezéseiben, eszközeiben okozott szándékos károkért a tanuló felelősségre vonható, gondviselője anyagilag is felelős.
- Tanulótársainak eszközeiben, felszerelésében, ruházatában okozott szándékos károkért a tanuló felelősségre vonható.

A tanulók személyes tárgyainak védelme érdekében a tantermeket az óráközi szünetekben zárjuk, kivéve a 2. óra utáni szünet, amikor az egész osztály bent tartózkodik.

6.3. Könyvtári tankönyvek használatának rendje

Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzet kivételével -, továbbá a pedagógus kézikönyveket az iskolai könyvtár állomány-nyilvántartásba veszi, elkülönítetten kezeli, tanuló, ill. pedagógus számára rendelkezésre bocsátja az alábbiak szerint:

- könyvtári állományból kölcsönzéssel biztosítjuk tanulóknak, pedagógusoknak a teljes tanév idejére, új tanulónak évközből érkezése esetén rendelkezésre bocsátjuk;
- gondoskodunk a tankönyvek megfelelő állapotban történő – több éves felhasználását biztosító – állapotmegőrzésről, szükség esetén tanulói, pedagógusi felelősségre vonás kártérítés terhe mellett;

- a könyvek tulajdonosait, valamint a könyv állapotát név szerint nyilvántartjuk pl. a könyv belső borítóján tanévenként (ezt a nyilvántartást a szaktanár, illetve az osztálytanító koordinálja);
- a tankönyvrendelés a nemzeti köznevelési tankönyvellátásról szóló törvény és rendelet alapján a fenntartó egyetértésével készül el. Az egyetértési jogot a fenntartó a Könyvtárellátó online fenntartói ellenőrzési felületen gyakorolja.
- a könyvtárból kikölcsönzött könyvek/tankönyvek minőségéért a tanulónak felelősséget kell vállalnia, rongálás esetén a kárt szülője/gondviselője révén meg kell térítenie.
- az 1-2. évfolyamon nem kell a könyveket visszaszedni, a tanulók írhatnak bele – 3-8. évf. könyvei ingyenesek, tartós könyvként kezelendők/ könyvtári állományba kerülnek (kivétel mf., munkatankönyv)

7. Napközis foglalkozások

7.1. A napközi otthonba minden jelentkező tanulót fel kell venni.

7.2. Tanulói felügyelet igénybe vétele

A nyári, őszi és tavaszi tanítási szünetekre valamint a tanítás nélküli munkanapok idejére a tanuló igénybe vehet iskolai felügyeletet. Az iskolai felügyeletet a tanuló gondviselője kérheti írásban, a szünetet megelőző 3 munkanappal korábban. E kérelmet a napközi csoport vezetőjéhez vagy az osztályfőnökhöz vagy az iskola igazgatójához kell eljuttatni. Tanulói felügyelet vehető még igénybe munkanapokon 7.15-től.

7.3. A napközi otthon Házi rendje az iskolai Házi rend melléklete.

8. A szociális támogatás, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás megállapításának és felosztásának elvei

8.1. A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az önkormányzati szociális bizottság dönt.

8.2. A szociális támogatások odaítélésénél, amennyiben erre az iskola jogosult, előnyt élvez az a tanuló:

- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli
- akit az egyik szülő egyedül nevel
- akinek magatartása és tanulmányi munkája megfelelő

9. A tanulók vélemény nyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

9.1 Az iskola egész életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az igazgató:

- az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén és a diákközgyűlésen rendszeresen /évente legalább egyszer, igény szerint többször/

- a diákönkormányzat hirdetőtábláján keresztül
- az osztályfőnökökön
- a diákönkormányzat vezető tanáron keresztül tájékoztatja a tanulókat.

9.2. A tanulót és szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanároknak folyamatosan szóban és írásban tájékoztatni kell.

9.3. A tanulók kérdéseiket, véleményeiket, javaslataikat a 9.1. pontban jelölt fórumokon, vagy azokon kívül szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőjével, osztályfőnökeikkel, a szülői szervezettel.

10. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesítheti.

Az iskolai jutalmazás formái, elvei

Jutalmazási forma	A jutalmazott tevékenység	Ideje	Adományozza
Szaktanári dicséret	Kiemelkedő tantárgyi teljesítményre	A tanév folyamán	szaktanár
Napközis nevelői dicséret	Kiemelkedő napközis közösségi munkáért	A tanév folyamán	napközis nevelő
Osztályfőnöki dicséret	Kiemelkedő tanulmányi, kulturális, közösségi és sport tevékenységért	A tanév folyamán	Osztályfőnök a szaktanárok napközis nevelők, DÖK javaslata alapján
Igazgatói dicséret	Kimagasló tanulmányi, kulturális, közösségi és sporteredményekért /körzeti, területi verseny 1-6. helyezését/ megyei versenyen 1-10.	A tanév folyamán	Az osztályfőnök, a szaktanár javaslatára az igazgató
Lőrincze Emléklap és		Tanév végén	A nevelőtestület

igazgatói dicséret	Helyezésért		
Oklevél	• az iskolai verseny 1-3. helyezését	A verseny eredményhirdetése	igazgató
Oklevél + könyvjutalom	• tanév végén kitűnő eredményért	Tanév végén	Nevelőtestület
Nevelőtestületi dicséret • szaktárgyi teljesítményért • példamutató magatartásért • kiemelkedő szorgalomért • példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalmáért	Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végző tanuló	Tanév vége	nevelőtestület
Lőrincze Emléklap és Lőrincze Emlékplakett	ARANY fokozat (nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményért) EZÜST fokozat (nyolc év alatt csak egy jó osztályzata van, a többi jeles)	Ballagási ünnepségen	nevelőtestület

A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

A DÖK javaslatára az első félévi tanulmányi, szorgalmi és magatartási eredmény alapján (az osztályfőnökök javaslata szerint) feleletmentesítő kártyát kaphatnak a tanulók. E lehetőséget a tanév második félévében, a kártyán felsorolt tantárgyak esetében érvényesíthetik. A kedvezményt témazáró dolgozat és előre bejelentett dolgozat írása esetén nem vehetik igénybe.

11. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Fegyelemi intézkedések, büntetések

Azt a tanuló, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi,

- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

Fegyelmi intézkedések:

- szaktanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- igazgatói intés
- tantestületi figyelmeztetés
- tantestületi intés

Fegyelmi büntetések:

- megrovás
- szigorú megrovás

A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait a Nemzeti köznevelési törvény 58.§. (5) pontja tartalmazza.

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

A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

12. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

Az iskola térítési díjat illetve tandíjat nem kér oktatási tevékenységért.

12.1. Az étkezési térítési díjakat havonta előre minden hó 12. napjáig személyesen a napközi otthon élelmezésvezetőjénél kell befizetni.

12.2. A napközi otthon az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat:

- túlfizetesként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges
- a szülő részére postai úton visszajuttatja, ha az étkezést a szülő az adott nap reggel 8 óráig előre a napközis élelmezésvezetőnél lemondja.

12.3. A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő. Ha a vagyoni jog átruházása alkalmoszerűen, egyedileg elkészített dologra vonatkozik, a tanulót az SZMSZ-ben meghatározott díjazás illeti meg. A díjazás mértékében a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetében szülője egyetértésével - és az iskola állapodik meg.

A tanítási órák részeként osztály, csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazás szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni.

13. A diákélet mindennapi kérdései

13.1. Súlyos jogellenességek meghatározása

Az iskolában súlyosan elítélendő cselekedetnek minősül:

- az agresszió, mások bántalmazása, a megalázás
- mások egészségének veszélyeztetése /dohány, drog, alkohol /

13.2. A rendkívüli esetben bekövetkező lyukasórát a tanulók a tanteremben töltik el.

13.3. A tanuló a tanítási órák idején, az órák közötti szünetben csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, ill. azt órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el az iskola épületét.

Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskola elhagyására az igazgató vagy igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

A 2012. évi CXC. törvény értelmében a rendőrség intézkedési jogot kapott arra, hogy tanítási napon azokat a 14. életévüket be nem töltött tanulókat, akik

vagy nagykorú személy kísérete nélkül

vagy hitelt érdemlő igazolás nélkül vannak távol a nevelési –oktatási intézményből

a rendőr az intézmény vezetőjéhez kísérheti. A nevelési – oktatási intézménybe történő bekísérés előtt a rendőr egyeztetni köteles az intézménnyel.

13.4. Az iskolai ünnepségeken az iskolai egyenruha viselése kötelező:

- lányok számára: fehér blúz, az iskola címerével ellátott lila színű nyakkendő vagy sál, sötét alj
- fiúk számára: fehér ing az iskola címerével ellátott lila színű nyakkendő, sötét nadrág.

13.5. Az iskolában és iskolai rendezvényeken minden tanuló részére tilos a dohányzás, az alkohol-, és drog fogyasztása.

13.6. A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. A kerékpárokat a kerékpártárolóban lezártan kell elhelyezni. Az iskola udvarán a balesetek

elkerülése miatt kerékpárokkal közlekedni tilos. A kerékpártárolóban elhelyezett kerékpárhoz csak annak tulajdonosa nyúlhat.

14. Záró rendelkezések

14.1. A felülvizsgált Házirend 2017. szeptember 1-én lép hatályba és visszavonásig érvényes, egyúttal a 2013. április 19-én elfogadott Házirend hatályát veszti.

14.2. A Házirend egy példányát beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének át kell adni.

14.3. A Házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

Melléletek

1. sz. melléklet: A hetesek kötelességei

1. A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
2. Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
3. Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
4. Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
5. Felírják a táblára a dátumot, az óraszámot és a hiányzók nevét.
6. Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után **10** perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
7. Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
8. Távozáskor leoltják a világítást.
9. Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
10. Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
11. A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

2. számú melléklet : Géptermi rend

1. A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a számítástechnika szaktanára engedélyezheti.

2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A géptermi kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a géptermi helyiségben. A géptermi helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.

3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A gépterem 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. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
11. 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.
12. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

3. sz. melléklet

Napközi otthon házirendje

1. A napközis foglalkozások a tanítási órákhoz szorosan kapcsolódva kezdődnek és 16⁰⁰ óráig tartanak.

2. Alsó tagozat napközis napirendje:

Étkezés: 6. tanóraban vagy az órarendhez igazodva.

Tanulási idő: 14-15⁰⁰ óráig (az adott időkereten belül a kezdéstől számítva rugalmasan, a feladott tananyag alapján a napközis csoportvezető belátása szerint.)

Uzsonna szünet: a napközis csoportvezető belátása szerint.

3. Felső tagozat napközis munkarendje:

Étkezés: 6.,7. tanóraban vagy azután az órarendhez igazodva.

Tanulási idő: 14⁴⁵-15⁴⁵ óráig (az adott időkereten belül a kezdéstől számítva rugalmasan, a feladott tananyag alapján a napközis/tanulószobás csoportvezető belátása szerint.)

Uzsonna szünet: 15⁴⁵-16⁰⁰.

4. A tanulási idő védelmének érdekében a gyerekeket vagy 14 óra előtt vagy 15⁰⁰ óra után kérhetik ki a szülők a napköziből.

5. Ha a szülő nem személyesen kéri ki a tanulót a napköziből, akkor azt írásban kell kérnie és a napközis csoportvezetőhöz kell eljuttatnia.

6. A napközis hiányzások igazolása a tanórai hiányzások igazolási gyakorlatának megfelelően történik.