

OLADI ÁLTALÁNOS ISKOLA

9700 Szombathely, Simon István utca 2-6.



HÁZIREND

2017.

1 Bevezetés

1.1 A házirend célja

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait. Iskolánk feladatának tekinti a tanulók egészséges szellemi, testi, erkölcsi, érzelmi fejlődésének biztosítását. Házirendünkkel ezt a célt kívánjuk szolgálni.

1.2 A házirend hatálya

- 1.2.1 Kötelező hatályú minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.
- 1.2.2 Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- 1.2.3 Betartása mindenki számára kötelező, megszegése a házirendben és a szervezeti és működési szabályzatban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések) vonja maga után.
- 1.2.4 A gyermek, a tanuló és szülei (képviselőjük) a döntésekkel, határozatokkal, intézkedésekkel és az intézkedések elmaradásával kapcsolatban a tudomásra jutástól számított 15 napon belül eljárást kezdeményezhetnek.
- 1.2.5 A házirend területi hatálya kiterjed az Oladi Általános Iskola (OM azonosító: 200897) 9700 Szombathely, Simon István utca 6. és a 9700 Szombathely, Simon István utca 4. számok alatti épületeire és a hozzájuk tartozó ingatlanokra azzal, hogy ahol a házirend a tanuló egyéb élettereire is rendelkezést tartalmaz, a házirendet ott is hatályosnak kell tekinteni.

2 A működés rendje

2.1 Az intézmény munkarendje

- 2.1.1 Az iskola szorgalmi időben reggel 6.30 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legfeljebb 19.00 óráig van nyitva. Délután a napközis és egyéb foglalkozásokat tartó nevelők 16.00-ig vagy a foglalkozások befejeztéig felelősek a rendért.
- 2.1.2 Érkezés az iskolába 7.30 – 7.50 között. Egyéni kérelem és elbírálás alapján lehetőség van a korábbi érkezésre.
- 2.1.3 A tanuló a tanítási órák és egyéb foglalkozások végeztével köteles elhagyni az iskolát. Egyéni kérelem és elbírálás alapján 17.00 óráig lehetőség van pedagógus felügyeletre.
- 2.1.4 A tanuló a tanítás alatt az iskola területét csak indokolt esetben, tanári kíséréssel; vagy szülői kérésre osztályfőnöki engedéllyel hagyhatja el.
- 2.1.5 A szülő a tanulót legfeljebb a portáig kísérheti, de legkésőbb 7.55 óráig az iskola épületét el kell hagynia, kivéve az első osztályosok esetében szeptemberben, az iskola vezetőségének engedélyével.

2.2 Tanítási rend

2.2.1 A csengetés rendje:

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

EBÉDSZÜNET

7. óra	14:00 – 14:45
8. óra	14:45 – 15:30

Az iskola legkésőbb a hatodik tanítási óra után a tanulók és a pedagógusok számára az egészséges táplálkozáshoz szükséges ebédidőt biztosítja.

- 2.2.2 A tanórák és a tanórán kívüli foglalkozások rendjét az órarend tartalmazza, amelyet a nevelőtestület a tanév elején állít össze. A tanrendet a tanulóknak kihirdetjük az első tanítási napon.
- 2.2.3 A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.
- 2.2.4 Ha a becsengetés után 5 perccel a tanár még nem érkezett meg, a hetes ezt a tanáriban jelenti.
- 2.3 Az egyéb foglalkozások rendje
- 2.3.1 Minden tanév május 20-ig tájékoztatást kapnak a szülők a választható órákról. A szülő írásban jelzi, hogy gyermeke mely választható órát kéri a következő tanévben. A szülő szándékát módosíthatja szeptemberig indokolással, írásban.
- 2.3.2 Egyéb foglalkozásokon való részvételre a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Ezeken a foglalkozásokon a tanuló a tanév végéig köteles részt venni, de alapos indok alapján a szaktanár és az iskolavezetőség engedélyével, a tanuló a foglalkozásokról kimaradhat. Ezt a foglalkozást a minősítés és mulasztás szempontjából úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne. Az iskola elvárja, hogy a zeneileg tehetséges, jó hallású gyerekek részt vegyenek az énekkar munkájában.
- 2.3.3 Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezető beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ezek feltétele, hogy a rendezvény 20.00 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább 2 fő felnőtt pedagógus felügyeljen.
- 2.3.4 Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem rendjének helyreállítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.
- 2.3.5 A Nemzeti köznevelési törvény értelmében az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – délután 16 óráig, igény esetén 17 óráig, a tanulók és szülők szükségletei, valamint az intézmény lehetőségeinek figyelembe vételével tanórán kívüli egyéb foglalkozásokat, felügyeletet szervez. A Nemzeti köznevelési törvény értelmében a tanulók ezeken a programokon 16 óráig kötelesek részt venni. Indokolt esetben az intézményvezető – a törvény 55.§ (1) bekezdése alapján - szülői kérelemre felmentheti a tanulót az egyéb foglalkozások alól.

A felmentés eljárásrendje:

- Tanév elején az osztályfőnök eljuttatja a kérelem benyújtására jogosító formanyomtatványt a szülőhöz.
- A szülő ezen kérheti a tanuló felmentését a délutáni egyéb foglalkozások alól, egy-egy napra, de akár egész hétre is.
- A kitöltött és aláírt formanyomtatványt a szülő visszajuttatja az osztályfőnöknek.
- Az osztályfőnök a felmentési kérelmeket összegyűjti, és az intézményvezetőnek leadja.
- Az intézményvezető az osztályfőnök véleményének meghallgatása után dönt az engedély kiadásáról.
- Az intézményvezető által aláírt engedélyeket az osztályfőnök nyilvántartásba veszi és visszajuttatja a szülőhöz.
- Kérelem benyújtására a tanév folyamán bármikor lehetőség van.
- Amennyiben a szülő az iskola döntésével nem ért egyet, akkor a Szombathelyi Tankerülethez, a tankerületi intézményvezetőhöz fordulhat.

2.4 Tanterem használatának szabályai

- 2.4.1 Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.
- 2.4.2 Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.
- 2.4.3 Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével lehet belépni.
- 2.4.4 Kicsengetés után az óráközi szünetekben a termekben csak a hetesek maradhatnak. A 2. óra utáni szünetben a tanulók ülve fogyaszthatják el a tízórait.
- 2.4.5 A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

- 2.4.6 Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben kivihetők, de csak az intézményvezető írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállítójegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát az intézményvezető-helyettesnél kell leadni.
- 2.4.7 Az iskola területén idegenek – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhatnak.
- 2.5 Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja
- 2.5.1 Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által– szülői joggal – biztosított jelszó használatával beletekinthet. A felhasználónevet és jelszót az osztályfőnök bocsátja a szülők rendelkezésére. Biztonsági okokból a jelszó megváltoztatása az első belépés után javasolt.
- 2.5.2 Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján, valamint tájékoztató füzetben tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt. Az elektronikus napló kommunikációs felületként is működik, melynek segítségével a szülő és a pedagógus kapcsolatba léphet egymással.

3 A tanulókkal összefüggő szabályok

3.1 Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

- 3.1.1 Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja.
- 3.1.2 Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanulók kötelesek azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki értesíti a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.
- 3.1.3 Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes- és energiatalt fogyasztani tilos.
- 3.1.4 Tanítási órákon, szünetekben és iskolai rendezvények alatt mobiltelefont mindig kikapcsolva kell tartani, kivéve akkor, ha erre a pedagógus engedélyt ad.
- 3.1.5 Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer, öngyújtó, gázutántöltő, energiatalt.
- 3.1.6 Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. A kártérítés mértéke nem haladhatja meg:

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított – öt havi összegét.

3.2 Óvó-védő intézkedések

- 3.2.1 Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik.
- 3.2.2 Kémia, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgyakból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók jelenléti íven aláírásukkal igazolnak.
- 3.2.3 Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.
- 3.2.4 A pedagógusok a védő, óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.
- 3.2.5 A tanulók igényei alapján az iskola intézményvezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.
- 3.2.6 Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.
- 3.3 Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.
 - 3.3.1 A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.
 - 3.3.2 Osztálykirándulások az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az intézményvezető engedélyezi.
 - 3.3.3 A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, a csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.
 - 3.3.4 Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak. Körültekintően jár el az intézmény pedagógusa az utazás módjának, eszközének, idejének meghatározásával.
- 3.4 Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

- 3.4.1 Az étkezési, térítési díjakat a pénztáros a jóváhagyott befizetési napokon, havonta szedi be. A lemondás telefonon történik.
- 3.4.2 A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szünetelése esetén a többletbefizetés visszatérítéséről a megszűnést, illetőleg szünetelés kezdetét követő 1 hónapon belül az iskola intézkedik. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díját a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja.
- 3.4.3 A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket az önkormányzat rendelete állapítja meg.
- 3.5 A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei.
- 3.5.1 A tanuló családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére, indokolt esetben, kedvezményekben, szociális támogatásban részesülhet. (Ennek feltételeiről, szabályairól, a Köznevelési Törvény ad tájékoztatást.) Az igénylés rendjéről az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősétől kaphat a tanuló, illetve szülője részletes felvilágosítást.
- 3.5.2 A tanuló az önkormányzat által alapított ösztöndíjra, a rendeletben meghatározott feltételek mellett pályázhat, az osztályfőnöke javaslata alapján. Az osztályfőnök rangsorban terjeszti az ösztöndíjra javasolt tanulókat a nevelőtestület elé. Az ösztöndíj elnyerésének részletes szabályairól az iskolában az intézményvezető ad felvilágosítást.
- 3.6 A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai
- 3.6.1 Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvfogalmazótól átveszi.
- 3.6.2 Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában.
- 3.6.3 A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.
- 3.6.4 Az iskola intézményvezetője a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.
- 3.6.5 Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek.

3.6.6 Ha a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

3.7 Tantárgyválasztás

3.7.1 A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcstan vagy a kötelező erkölcstan órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az intézményvezető engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

3.7.2 A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

3.8 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

3.8.1 Távolmaradás előzetes engedélyezésének szabályai

3.8.1.1 Az iskolai foglalkozásokról való távolmaradásra előzetes engedélyt a szülő, vagy a törvényes képviselő kérhet. A kérelmet írásban a tájékoztató füzetben vagy ellenőrző könyvön keresztül kell benyújtani, a távolmaradást megelőzően, az engedélyezési joggal rendelkező személynél (osztályfőnöknél vagy intézményvezetőnél).

3.8.1.2 Más szervezettől (pl. egyesületek) származó hivatalos kikérőt a szülő, vagy a törvényes képviselő aláírásával ellátva kell benyújtani az engedélyezési joggal rendelkező személynek.

3.8.1.3 Legfeljebb 3 egymást követő tanítási nappal való távolmaradást az osztályfőnök, 3 egymást követő tanítási napot meghaladó távolmaradást az intézményvezető jogosult írásban előzetesen engedélyezni.

3.8.1.4 Az előzetes engedélyen alapuló távolmaradás igazolt mulasztásnak minősül, és nem érinti a szülő utólagos 3 napra vonatkozó igazolási lehetőségét.

3.8.2 A szülő vagy a törvényes képviselő kötelezettsége a tanuló mulasztása esetén

- 3.8.2.1 A hiányzás első napján a szülőnek vagy a törvényes képviselőnek telefonon (telefonszám: 06-94/310 683) vagy személyesen, vagy más módon (pl.: e-napló üzenet, e-mail) értesítenie kell az osztályfőnököt, vagy az iskolatitkárt a tanuló távolmaradásáról, a távolmaradás okáról, annak várható időtartamáról.
- 3.8.2.2 Amennyiben a szülő e kötelezettségének nem tesz eleget, az iskola megteszi a tanuló felkutatása iránti szükséges intézkedéseket.
- 3.8.2.3 Betegség miatti távolmaradás esetén a betegségről szóló orvosi igazolást a tanuló iskolába történő visszatérésekor, de legkésőbb a visszatérést követő 8 napon belül át kell adni az osztályfőnöknek, ideértve azt az esetet is, ha a tanuló a visszatérést követően 8 napon belül ismételten távol marad. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.
- 3.8.2.4 Tanóráról való késést 3 napon belül igazolni kell. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül. A tanóráról való késések időtartama összeadódik. Az elkéssett tanuló nem zárható ki a tanóráról.
- 3.8.2.5 30 napot meghaladó tartós betegség esetén a szülő, vagy a törvényes képviselő a betegség tényét a távolmaradás kezdetétől számított 45 napon belül köteles orvosi igazolással igazolni. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.
- 3.8.2.6 A szülő, vagy a törvényes képviselő a tanév során összesen legfeljebb 3 tanítási napot igazolhat, 3 napot meghaladó hiányzást csak orvos igazolhat. A szülő a tanuló távolmaradását, a tanuló iskolába történő visszatérésekor, de legkésőbb a visszatérést követő 8 napon belül köteles igazolni. A határidő bármely okból történő elmulasztása esetén a távolmaradás igazolatlan mulasztásnak minősül.
- 3.8.2.7 A szülő, vagy a törvényes képviselő a még fennmaradó hiányzásokat legkésőbb a tanév utolsó tanítási napján köteles igazolni. A határidő elmulasztása esetén a tanuló hiányzása igazolatlannak minősül.
- 3.8.3 Versenyen, nyílt napon részt vevő tanulókat megillető kedvezmények
- 3.8.3.1 Országos versenyek előtt három tanítási napot fordíthat felkészülésre, ha a szaktanár és az intézményvezető ezt indokoltnak látja. Az igénybevétel módját és idejét a szaktanár határozza meg. A szaktanár tájékoztatja az osztályfőnököt a felkészítésre fordított napok számáról és dátumáról, valamint a verseny időtartamáról. A megyei és országos szervezésű versenyek iskolai fordulójára szabadnap nem jár, a kedvezményekre vonatkozóan a következő bekezdésben foglaltak tekintendők irányadónak.

- 3.8.3.2 Iskolai vagy városi versenyen részt vevő tanuló két órával (120 perc), megyei versenyen részt vevő tanuló a szaktanára által meghatározott időpontban mehet el a tanítási óráról. A szaktanár köteles tájékoztatni az osztályfőnököt és az érintett szaktanárokat a versenyzők nevééről, és a hiányzás pontos idejéről.
- 3.8.3.3 Sportversenyekkel és egyéb esetekkel kapcsolatban – a szaktanár javaslatának meghallgatása után – az intézményvezető dönt. A döntést követően a szaktanár és az osztályfőnök az előzőekben leírt módon jár el.
- 3.8.4 A tanulói késések kezelési rendje
- 3.8.4.1 Az iskolából rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök értesíti, ismétlődés esetén behívja az iskolába. A magatartási jegy kialakításánál a rendszeres késéseket figyelembe kell venni.
- 3.8.4.2 A tanuló tanítási óráról való késését, a késés percekben számított időtartamát és a tanuló hiányzását a pedagógus a naplóba bejegyzi. A mulasztott órák igazolását az osztályfőnök végzi. Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök az ifjúságvédelmi felelőssel és az intézményvezető-helyettesével együtt jár el, szükség esetén kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.
- 3.9 A diákkörök működésének szabályai
- 3.9.1 A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.
- 3.9.2 Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevééről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és a tanáriban kell az érdeklődőket tájékoztatni.
- 3.9.3 A diákönkormányzat az iskola diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő szervezete. A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzata szerint működik. Jogait a hatályos jogszabályok, joggyakorlásának módját saját szervezeti szabályzata tartalmazza. A működéséhez szükséges feltételeket az intézmény vezetője biztosítja a szervezet számára.

3.9.4 Az iskola tanulói a nevelés-oktatással összefüggő tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében jogosultak küldöttel képviseltetni magukat a diákönkormányzatban. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg. A diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus az I. intézményvezető-helyettessel tartja a kapcsolatot.

3.9.5 A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A jogszabályban meghatározott esetekben a diákönkormányzat véleményének megszerzéséről az intézményvezető gondoskodik az előterjesztés legalább 15 nappal korábban történő átadásával.

- A diákönkormányzat véleményét – a hatályos jogszabályok szerint – be kell szerezni:
- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

3.10 Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

3.10.1 Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják. Amennyiben a nevelőtestület a tanulót javítóvizsgára utalja, akkor a tanév végén a nevelő ismerteti a tanulóval a követelményeket, a felkészülés anyagát. A javítóvizsga időpontjáról az iskola írásban értesíti a tanulót a lakhelyén, ill. az iskola nyilvános helyen kifüggeszti az időpontot. A vizsga előtt – amennyiben a tanuló igényli – a nevelő felkészítő foglalkozásokat tart.

3.10.2 A vizsgabizottság 3 főből áll: kérdező tanár, a jegyzőkönyvvezető és az elnök. A vizsga két részből áll: írásbeli, szóbeli. Az eredményhirdetésre közvetlenül a vizsga után kerül sor.

- 3.10.3 Az osztályozó vizsga rendjét a Köznevelési Törvény szabályozza, amelyet az SZMSZ tartalmaz. A tantárgyak minimum követelmény rendszerét a Közzétételi lista tartalmazza. Az iskola kezdeményezi – szülői beleegyezéssel – és/vagy a szülő kérheti a pedagógiai, pszichológiai szakvéleményt, mely alapján az intézményvezető határozatot hoz a tantárgyi értékelés alóli részleges vagy teljes felmentésről.
- 3.10.4 Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához az idevonatkozó jogszabályok alapján (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 64. § (2), 51. § (3)), vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (magántanuló).
- 3.11 Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb
- 3.11.1 Ha az iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között (végső megoldásként) sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat, az intézmény vezetőit, a szülői munkaközösség vezetőjét hívjuk meg. A jelentkezők neveit belehelyezzük egy urnába és a húzási sorrend alapján döntjük el, hogy ki nyer felvételt iskolánkba.
- 3.11.2 A hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű, továbbá a különleges helyzetűnek minősülő tanulók (szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő; testvére az adott intézmény tanulója; munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található; az iskola a lakhelyétől, tartózkodási helyétől 1 km-en belül van) sorsolás nélkül is felvehetők.

4 A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

4.1 A tanulók jutalmazásának elvei és formái

4.1.1 Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mértén kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, ill. jutalmazza.

4.1.2 Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki

- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

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

4.1.4 A jutalmazás formái:

- Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók:
- szaktanári
- napközi-vezetői
- osztályfőnöki
- intézményvezetői
- nevelőtestületi

4.1.5 Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell vezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és oklevéllel jutalmazhatók.

4.1.6 A jutalmak odaítéléséről – a pedagógusok és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után – az osztályfőnök dönt.

4.1.7 Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi és kulturális versenyek győztese, az év tanulója, az év sportolója, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese), jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át. A jutalmazásokat az intézmény faliújságján és az iskolarádióban is ki kell hirdetni.

4.1.8 Az a ballagó tanuló, aki intézményi szinten több éven keresztül kiemelkedő teljesítményt nyújt, ballagásakor az iskola közössége előtt nyilvánosan veheti át.

4.1.9 Csoportos jutalmazási formák:

- jutalomkirándulás,
- kulturális hozzájárulás (színház vagy kiállítás látogatásához).

4.2 A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

4.2.1 A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelyről indokolt esetben – a vétség súlyára tekintettel – el lehet térni.

4.2.2 A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:

- figyelmeztetés négyszemközt,
- figyelmeztetés osztályközösség előtt,
- osztályfőnöki, szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki, szaktanári intés,
- intézményvezetői figyelmeztetés,
- intézményvezetői intés,
- fegyelmi büntetések: a jogszabályban meghatározottak szerint.

4.2.3 A figyelmeztetés lehet

- Szaktanári: a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelésihiány, házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt.
- Ügyeletes tanári: a tanítás előtt, vagy az óraközi szünetben történt fegyelmezetlenség miatt
- Osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés: a tanuló halmozottan jelentkező tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegése és a házirend enyhébb megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.
- Osztályfőnöki írásbeli intés: az osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetést követően adható, kivéve, ha a cselekmény súlya az azonnali intés alkalmazását teszi szükségessé.
- Intézményvezetői írásbeli intést – a körülmények mérlegelésével – az osztályfőnök kezdeményezi.

4.2.4 A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás

Fegyelmi vétség elkövetése esetén az Iskola vezetősége és a Diákönkormányzat közösen működteti a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

4.2.4.1 Az egyeztető eljárás célja

- A kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján
- A kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében

4.2.4.2 Az egyeztető eljárás rendje:

- Egyeztető eljárás lefolytatásra akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú esetén a szülő), valamint a kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) egyetért.
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben az iskola intézményvezetője felhívja a kötelességszegő kiskorú szülőjének a figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a kiskorú sértett szülője írásban a hozzájárulását adta az iskola intézményvezetőjénél.
- A kötelességszegő kiskorú szülője – az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül – írásban bejelentheti az iskola intézményvezetőjénél, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- A fegyelmi eljárás akkor is folytatódik, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kérik, továbbá ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- Ha a kötelességszegő és a sértett szülei az egyeztetési eljárásban írásban megállapodtak a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra az intézményvezető felfüggeszti.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a kiskorú sértett szülője írásban nem kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását az iskola intézményvezetőjétől, a fegyelmi eljárást a fegyelmi bizottság megszünteti.

- Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat az iskolai diákgyűlésen a DÖK segítő tanár nyilvánosságra hozza.
- Az egyeztető eljárást az iskola intézményvezetője vezeti le.
- Az egyeztető eljárásban részt vesz az Iskola vezetője, a DÖK segítő tanár és a gyermekvédelmi felelős, mint a fegyelmi bizottság tagjai. Az egyeztető eljárásról emlékeztető készül.

5 A tanulók jogai és kötelezettségei

5.1 A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelelességeit.

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően megilletik a tanulót.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyonvédelmi előírásokat.

5.1.1 A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola intézményvezetőjéhez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösképpen a következők: véleményező gyűjtőláda, rendszeres diákönkormányzati értékelés, diákönkormányzati küldöttgyűlésen kérdéseket tehetnek fel, javaslatokkal élhetnek, osztályfőnöki órák, tanárral egyeztetett időpont.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola intézményvezetőjével, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

5.1.2 A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola intézményvezetője az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, az iskola bejáratánál elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

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

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola intézményvezetője a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, a bejárat mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola vezetőségéhez, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

5.2 A tanulók kötelezettségei

5.2.1 A tanuló pontosan érkezzon az iskolába (7.50) és a tanítási órákra.

5.2.2 A tanuló eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - a tanulmányi kötelezettségének. A vállalt, tanórán kívüli foglalkozásokon (szakkör, sportfoglalkozás, énekkar) a tanév végig köteles részt venni.

5.2.3 A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

5.2.4 A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepi ruhában (sötét nadrág vagy szoknya, fehér ing, nyakkendő, sál) jelenjen meg.

5.3 Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

5.3.1 A heteseket az osztályfőnök osztja be - általában a névsor szerint - előre legalább két hétre. Ha a kijelölt hetesek valamelyike hiányzik, feladatait a névsorban következő tanuló látja el. Osztott órák esetén, ha a kijelölt hetesek egyike sincs a csoportban, a névsor szerint következő tanuló végzi a hetes feladatait.

5.3.2 Feladataik

- Jelenti az ügyeletes tanítónak, ha a szünetben az osztályteremben rendbontás történik.
- Tanítási óra előtt gondoskodik a terem rendjéről.
- Biztosítja a szivacsot, a krétát.
- Tisztán tartja a táblát.
- Szellőzteti a termet.
- Meglocsolja a virágokat.
- Minden tanítási óra előtt számba veszi a hiányzó tanulókat és a hiányzásokról jelentést tesz az órát vezető tanítónak.
- Ha a tanulók a következő órára egy másik tanterembe vagy a tornaterembe mennek, a hetesek utoljára hagyják el a termüket.
- A tanár megérkezéséig felügyel az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmezteti.
- Ha a becsengetés után 5 percig nem megy be tanító az osztályba, jelenti a tanárban vagy az titkárságon.
- A tanteremben észlelt rongálást a legrövidebb időn belül jelzi az osztályfőnöknek.
- Gondoskodik az utolsó tanítási óra után az osztályterem rendbetételéről (villanyleoltás, ablakzárás, táblatörlés).

- 5.3.3 A hetesi feladatok elhanyagolása fegyelmi vétségnek minősül.
- 5.3.4 A pedagógus ügyeletet diákügyeletesek segítik, akik az ügyeletes tanár helyetteseként intézkednek. Az ügyeletet a hetedik, nyolcadik évfolyamosok látják el, havi beosztásban reggel fél nyolctól a hatodik óra végéig.

6 Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

- 6.1 Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában. Valamennyi intézményi program vonatkozásában nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.
- 6.2 Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.
- 6.3 Napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén az udvari szünetet a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.
- 6.4 A szabad foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.
- 6.5 Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani

7 Hatályba lépés

A Házirend: 2017. november 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg a korábbi házirend hatályát veszti. A házirend kihirdetése úgy történik, hogy annak egy példányát minden tanuló részére kézbesíteni kell. A leendő első osztályosok a beiratkozáskor kapják kézhez a házirendet.

8 Záró rendelkezések

- 8.1 Az iskola alapidokumentumai (a Pedagógiai Program, az SZMSZ, a Helyi tanterv és a Házirend) nyilvánosak, az iskola honlapján és az intézményvezető irodájában található meg.
- 8.2 A Házirend egy példánya minden osztályteremben jól látható helyen kifüggesztésre kerül.

1.sz. melléklet

ISKOLAI ÓVÓ-VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele: A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az intézményvezető által e feladatokkal megbízott személy látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott személy elérhetőségét, az iskola információs csatornáin megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.

A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:

1. A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét aláírásukkal jelenléti íven igazolják.
2. Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
3. A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a cselekvési terv tartalmazza.
4. Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.
5. Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás- hallás- és ortopédiai vizsgálat), tisztasági vizsgálat, oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára. A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező. A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.

6. A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések:

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek.
- A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanuló baleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

2. sz. melléklet

Társalgási stílus

- a) Tanítódnak, tanárodnak, az iskola dolgozóinak mindig előre köszönj!
- b) Első találkozáskor érthetően, a napszaknak megfelelően középhangerővel köszönj, mindig használd a kívánok szócskát!
- c) Az osztályba lépő tanárt néma felállásoddal üdvözöld!
- d) Káromkodni, trágár durva szavakat használni ízléstelen dolog. A környezetet nem csak eldobott papírokkal, összetört üvegekkel – de szóval is lehet szennyezni.
- e) Mások emberi méltóságát sértő gúnyolódás megengedhetetlen.
- f) A szabadosságot hirdető és a durva hangvétellű írásokat kerüld!
- g) Hallgasd meg mindig a másikat is, figyelj annak mondanivalójára, mivel a következő pillanatban ő fog rád figyelni. Egymás iránti figyelmesség, tisztelet.
- h) Tanórák, ünnepélyek foglalkozások alatt rágógumizni TILOS!

Az iskolai magatartás

Órán közbekiabálnod, a helyedről elmenned nem illik! Ha mondanivalód van, jelentkezz!

- a) Vigyázz iskolád, osztályod tisztaságára! Ne szemetelj! A padodból távolítsd el a hulladékot!
- b) Durvaság, otrombaság, testi erővel való visszaélés, mások megszegyenítése elítélendő!
- c) Szünetekben a folyosón ne rohangálj! Kerüld a feltűnő viselkedést!
- d) Iskolán kívüli szabadidős tevékenységekről osztályfőnöködet illik tájékoztatni!
- e) A színházterembe ételt, italt, zörgő anyagot (papírt, nylon táskát stb.) ne vigyél magaddal! Az előadás alatt ne beszélj, és ne csapj zajt!
- f) A mobiltelefonodat a tanórák alatt tartsd mindig kikapcsolva!

Öltözködés

- a) Ruhád, cipőd mindig tiszta és rendes legyen!

- b) Az iskolába tisztán, ápolt külsővel, gondozott hajjal jelenj meg! Elvárjuk, hogy festéket, szépítőszereket ne használj, mert az egészségre káros!
- c) Ünnepi öltözeted összhangban legyen az iskolai előírással! (sötét szoknya, fehér blúz, sötét nadrág, fehér ing)
- d) Testnevelés óra alatt ékszert ne viselj, mert balesetveszélyes!

A kulturált étkezés

- a) Nem illő beszélgetni rágás közben! Nagyon visszataszító dolog az, amikor az étkező ember nyitott szájjal beszél, annak összes következményeivel!
- b) Az ebédlőben a napközis csoportok a nevelővel, illetve csak a menzás tanulók tartózkodhatnak, akik kötelesek az ebédlő rendjét betartani!
- c) A kulturált étkezés után hagyd el az ebédlő területét!
- d) Az Szombathelyi Szolgáltatási Szakképzési Centrum területén található büfében tízóraidat megvásárolhatod, kivéve a II. nagyszünetet, amikor jó idő esetén az udvaron kell tartózkodnod!

3 sz. számú melléklet

NAPKÖZIS OTTHONREND

I. Jogaid a napköziben

1. Jogodban áll, hogy napközis legyél. A napközis foglalkozások az utolsó óra befejezésétől 16.00 óráig tartanak.
2. Jogod van résztvenni a tanórán, amely ha 1. osztályos vagy 45 percig, ha felsőbb osztályba jársz, 60 percig tart. Tanórád 14.30-15.00 óráig kezdődhet, a csoportod hetirendjéhez igazodva.
3. Jogod van az ebédlőben – napközis nevelőd felügyeletével – kulturáltan étkezni.
4. Jogodban áll szabadidődöt az udvaron tölteni, napközis nevelőd felügyelete mellett.
5. Jogod van az Szombathelyi Szolgáltatási Szakképzési Centrum könyvtárát látogatnod egyénileg – nevelőd engedélyével, s csoportoddal közösen – nevelőd felügyeletével.
6. Jogodban áll – napközis nevelőd felügyeletével – moziba, színházba menni. Ha bérlettel nem rendelkezel, felügyeledről nevelőd gondoskodik.
7. Jogod, hogy részt vegyél délutáni sportkörü foglalkozáson – testnevelőd felügyeletével. Ha felmentett vagy, napközis nevelőd korrepetál.
8. Jogod van, hogy szülőd kérésére iskolai szakkörökbe, vagy más intézménybe sport, vagy más különórákra jársz.
9. Jogod, hogy napközis rendezvényeken részt vegyél.

II. Kötelességeid a napköziben

1. Kötelességed, hogy 13.30 óráig biztosítsd az iskola épületében a csendet azon csoportoknak, akik még tanítási órán vesznek részt.
2. Kötelességed, hogy 14.30-16.00 óráig a tanórához biztosítsd a csendet társaidnak.

3. Kötelessége minden napközis csoportnak, hogy az utcán – nevelője kíséretével – kettes sorban haladjon.
4. Kötelességed, hogy az ebédlőbe csoportoddal együtt menj a nevelőd kíséretében.
5. Kötelességed, ha 1. vagy 2.osztályos vagy, hogy étkezések és tanóra előtt a tisztasági felelős vezetésével napközis nevelőd kíséretében egyes sorban menj a mosdóba; ha felsőbb évfolyamba jársz, önállóan a felelős vezetésével tedd ugyanezt.
6. A napköziben kötelességed minden nap a házi feladatot elkészítened.
7. Kötelességed házi feladatodat otthon elkészíteni, ha iskolai, vagy iskolán kívüli elfoglaltságod miatt a tanórán nem veszel részt.
8. Kötelességed szülőddel beírni az üzenőfüzetedbe, – s a bejegyzést napközis nevelődnek megmutatni –, ha 16.00 óra előtt el akarod elhagyni az iskolát.
9. Kötelessége minden napközis csoportnak, hogy 16.30 órakor rendben hagyja el osztálytermét:
 - a szemetet a padokból és azok környékéről felszedni,
 - a táblát lemosni,
 - a székeket a padokra feltenni,
 - a világítást lekapcsolni,
 - az ablakot bezárni,
 - a folyosón a váltócipőket és a fogas környékét rendbetenni.

III. Jutalmazás a napköziben

Dicséretet kaphatsz

- félévkor az ellenőrződbe, év végén a bizonyítványodba
- felelősi munkádért

- jó közösségi munkádért

Büntetés

- a napközis otthonrend több pontjának sorozatos megszegéséért a napköziből való kizárás jár.

4. sz. számú melléklet

Tornatermi-kódex

1. A tornateremben tanári felügyelet nélkül tartózkodni tilos. A szabály megsértői szaktanári figyelmeztetést kapnak.
2. A tanórán sportfelszerelésben kell megjelenni! (Az órán a felmentett tanuló is váltócipőben legyen!)
3. A becsengetés után a tornatermi ajtó előtt kell sorakozni!
4. A tornateremben ételt, italt fogyasztani tilos!
5. Az öltözőben hagyott értéktárgyakért, pénzért felelősséget nem vállalunk. Kivételt képez, ha a szaktanárnak adja a tanuló megőrzésre értékeit.
6. A testnevelés órán ékszer, karóra viselése balesetveszélyes, ezért tilos!
7. A szertári felszerelések eltűnése, ezek rongálása esetén a tanuló kártérítési kötelezettséggel bír. (Lásd Házirend II/5. pontját!)
8. Az öltözőt rendeltetésszerűen kell használni, bármilyen kár esetén a tanulókat terheli a felelősség!