

KERTVÁROSI ÁLTALÁNOS ISKOLA
(2800 Tatabánya, Hadsereg u. 40/a.)

HÁZIREND

Tatabánya, 2013. szeptember 30.

Mózes Gáborné
igazgató

TARTALOMJEGYZÉK

1	A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA.....	4
2	A HÁZIREND HATÁLYA	4
2.1	A HÁZIREND személyi hatálya	4
2.2	A HÁZIREND térbeli hatálya	4
3	A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA	5
3.1	A házirend megtekinthető.....	5
3.2	Tájékoztatási kötelezettség	5
4	A FOGLALKOZÁSOKRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK ...	5
4.1	A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének rendje	5
4.2	A mulasztás igazolásának módja.....	6
5	TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE	9
5.1	Térítési díj.....	9
5.2	A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	9
6	A SZOCIÁLIS ÉS NORMATÍV KEDVEZMÉNYEK, TÁMOGATÁSOK FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A KÉRELEM – ELBÍRÁLÁS ELJÁRÁSI RENDJE	10
7	A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE, FORMÁI	10
8	A TANULÓK JUTALMAZÁSA	11
9	A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	12
10	AZ OSZTÁLYOZÓ-, JAVÍTÓ-, KÜLÖNBÖZETI-, KÖZTES VIZSGÁK ELJÁRÁSI SZABÁLYAI.....	13
10.1	Osztályozó vizsga:	13
10.2	Javító vizsga:	14
10.3	Különbözeti vizsga:	15
11	A TANULÓK MUNKARENDJE, AZ INTÉZMÉNY NYITVA TARTÁSI RENDJE:.....	15
11.1	Az éves munkarend:	15
11.2	A tanítási napok munkarendje:	15
11.3	Az iskolai étkezések rendje	15
11.4	Az iskolai egyéb foglalkozások rendje, az iskola helyiségeinek, eszközeinek használatával kapcsolatos rendelkezések	17

11.4.1	A szaktantermek rendje	17
11.5	Az iskolai foglalkozások előkészítése, lezárása	17
11.5.1	A hetes feladatai:	17
11.5.2	A portás feladatai	17
11.5.3	A folyosó-ügyeletes feladatai: (Bolyai, Kölcsey).....	18
11.6	Az intézmény nyitva tartási rendje	18
12	A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS RENDJE.....	19
13	TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK.....	19
13.1	A tanórán kívüli foglalkozások	19
13.2	Napközi otthon, tanulószoba	19
13.3	Tantárgyi szakkörök	19
13.4	Felzárkóztató foglalkozások	20
13.5	Művészeti ágakban szervezett bemutatók, versenyek	20
13.6	Sporttevékenységek	20
13.7	Hit- és erkölcstan oktatása	20
13.8	Versenyek, vetélkedők, bemutatók, egyéb szabadidős programok	20
13.9	Tanulmányi kirándulások	20
14	TARTÓZKODÁS AZ ISKOLA ÉPÜLETÉBEN ÉS UDVARÁN.....	21
14.1	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	22
14.2	Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	23
14.3	Anyagi és erkölcsi felelősségvállalás osztálytermeink berendezéséért.....	23
15	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	25

A HÁZIREND¹

1 A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

A házirend alapvető célja, hogy az 1993. évi LXXIX. a közoktatásról szóló, a 2011. évi CXC nemzeti köznevelési törvényben valamint az annak végrehajtásáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint megfogalmazza azon helyi sajátos elvárásokat, melyek az iskolával jogviszonyban állók részére kötelező érvényűek.

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

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

2 A HÁZIREND HATÁLYA

A házirend előírásait be kell tartania:

2.1 A HÁZIREND személyi hatálya

- az intézmény valamennyi tanulójának a tanulói jogviszony keletkezésétől annak megszűnéséig,
- azon szülőknek, gondviselőknek, akik gyermekük törvényes képviselőjeként gyakorolják jogukat, teljesítik kötelezettségüket az intézményben,
- az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak,
- mindazoknak, akiknek az intézmény a munkavégzés helye.
- az intézményben bérleti jogviszonnyal rendelkezőknek.

2.2 A HÁZIREND térbeli hatálya

- A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét².
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

¹ 20/2012.(VIII:31) EMMI rendelet 5. § (1) A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni.

² 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) g) pontja: az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.

3 A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

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

3.1 A házirend megtekinthető

- az iskola honlapján
- az iskola könyvtárában – telephelyenként,
- az iskola igazgatójánál,
- az intézmény igazgatóhelyetteseinél – telephelyenként,

3.2 Tájékoztatási kötelezettség

- A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni
- Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
- A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkal szülői értekezleten.
- A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

4 A FOGLALKOZÁSOKRÓL VALÓ TÁVOLMARADÁSSAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK ³

4.1 A távolmaradás kérésének, elbírálásának, engedélyezésének rendje

- A szülő tanévenként három tanítási nappól kérheti el gyermekét írásban az osztályfőnöktől.
- Hétfői és pénteki napokról szülői kérésre történő távolmaradás csak vezetői engedéllyel történhet.

320/2012. (VIII.31) EMMI rendelet 5.§ (1) a) pontja: a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- Sportversenyre, zeneiskolai fellépésre (stb.) egyesület, másik intézmény hivatalos kikérőjével maradhat távol tanuló tanítási nap(ok)ról.
- Három napot meghaladó időtartamú, rendkívüli távolléthez előzetes írásbeli vezetői engedély szükséges.
- Az előre nem látható mulasztásról (betegség, baleset, váratlan családi esemény) az iskolát a mulasztás első napján a szülőnek személyesen, levélben vagy telefonon keresztül kell értesítenie.

4.2 A mulasztás igazolásának módja

- A tanuló mulasztását igazoltnak kell tekinteni, ha előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
- A mulasztás tájékoztató füzetben / ellenőrző könyvben rögzített igazolását (orvosi igazolást is!) a tanuló, a mulasztást követően legfeljebb három napon belül osztályfőnökének köteles bemutatni. Ettől eltérő esetben az osztályfőnök megtagadhatja a mulasztás igazolását.
- A szülő kézjeggyével hitelesíti az orvosi igazolást is.
- A legalább megyei szintű vagy legalább 3 órát igénybevevő verseny esetén a versenyzőnek egy nap hiányzást az iskola igazol, ha a tanuló indulását a szaktanár támogatja. Az igazolt nap általában a verseny napja.
- Az első igazolatlan óra keletkezésekor hivatalos értesítőt kell küldeni a szülőnek, amit az intézmény vezetője ír alá.
- Igazolatlan óra az igazolatlan késésekből is összeadódhat.
- A második igazolatlan óra elérése után írásos figyelmeztetésben részesül a diák.
- Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos eljárást a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ szabályozza

Hiányzásokkal kapcsolatos teendők
kivonat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletről

51. § (1) A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többiekétől való elkülönítéséről, és kiskorú esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit.

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

b) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,

c) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

d) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

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

(4) ... ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – ... tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti.

(5) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételt tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

(6) A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke

b) tanköteles tanuló esetén harminc óra.

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

a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,

b) az Nkt. 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,

c) a közoktatási törvény 27. § (2) bekezdésében meghatározott, a kötelező óra legfeljebb ötven százalékában folyó pályaorientáció, gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás, valamint – az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,

d) a közoktatási törvény 29. § (1) bekezdésében meghatározott, a kilencedik évfolyamtól kezdődően a Nat-ban meghatározott szakmai orientáció, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően – az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát.

5 TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE, VISSZAFIZETÉSE⁴

Az iskola tanulói térítési díjat fizetnek az alábbiak szerint:

5.1 Térítési díj:

- Az étkezési térítési díj mértékét minden gazdasági évre Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata rendeletben szabályozza.
- Az étkezési térítési díjat havonta előre, a kijelölt napokon kell az iskolában feladat-ellátási helyenként befizetni, ha a diák a következő hónapban igénybe kívánja venni az iskolai étkeztetést, az iskola működtetőjével szerződésben álló közétkeztetési társaság szolgáltatását.
- A már befizetett térítési díj visszatérítésére a következő esetekben tarthat igényt a szülő:
 - Az ingyenes szolgáltatásra jogosultság megállapítása a szolgáltatás igénybe vételénél később történt meg. Ez esetben a jogosultság fennállásának kezdetétől a dokumentáció bemutatásáig tartó napok díja visszafizetendő. Ezt a szülőnek írásban kell igényelni.
 - Étkezés lemondása legkésőbb az érintett napot megelőző délelőtt 9.00 óráig lehetséges. A már kifizetett, de időközben lemondott étkezések ellenértéke a következő hónapban jóváírásra, illetve tanév végén készpénzben kifizetésre kerül. A visszafizetést a szülőnek írásban kell igényelni.
 - Amennyiben a szülő tanév közben írásban jelzi, hogy a szolgáltatást a jövőben nem veszi igénybe.

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

Az iskola és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő, vagy amely a tanuló jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben jött létre.

⁴ 20/2012. (VIII: .31) EMMI rendelet 5. § (1) b) pontja: a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai,

6 A SZOCIÁLIS ÉS NORMATÍV KEDVEZMÉNYEK, TÁMOGATÁSOK FELOSZTÁSÁNAK ELVEI, A KÉRELEM – ELBÍRÁLÁS ELJÁRÁSI RENDJE⁵

- A tanulók részére biztosított étkezési kedvezmények mértékét, illetve az érintettek körét a fenntartó rendeletben szabályozza.
- A tankönyv-vásárláshoz biztosított állami támogatás szétosztásának módját és mértékét „A tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 16/2013. (II.28.) EMMI rendelet szabályozza.
- A normatív kedvezményeken kívüli a fenntartó által biztosított további kedvezmények esetén az osztályfőnökök, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátásával megbízott kolléga javaslata alapján a feladat-ellátási helyek tantestülete dönt.

7 A TANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE, FORMÁI⁶

- A véleménynyilvánítás, tájékoztatás elsődleges fórumai:
 - diákközgyűlés (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 120 § (8)-(9))
 - az osztályok képviselői, a DÖK tisztségviselők megbeszélései a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógussal.
 - osztályfőnöki óra, tanóra
 - az osztályképviselek írásbeli feljegyzései az osztályfőnök ill. az igazgató számára
 - pedagógusok munkájára vonatkozó kérdőíves felmérés
- A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy osztályba járó tanulók minősülnek.
- Osztályközösség: élén az osztályfőnök áll, aki megbízatását az igazgatótól kapja. Az osztályközösség tagjaiból két főből álló vezetőséget választ.
- A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök érdekképviseletét az iskolai diákönkormányzat (DÖK) látja el. Jogköreit a DÖK szervezeti, működési szabályzata rögzíti. A diákönkormányzatot segítő nevelőt az igazgató bízza meg. Az iskola biztosítja a diákönkormányzati ülések számára az arra a célra kijelölt helyiséget.

⁵ 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5.§ (1) c) pontja: a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a **nem alanyi jogon** járó **tankönyvtámogatás** elve, az elosztás rendje

⁶ 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § (1) d) pontja: a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

- Évente diákközgyűlést kell tartani, melyen meghívottként részt vesz az intézmény vezetője. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni. A diákközgyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

8 A TANULÓK JUTALMAZÁSA⁷

Az iskolában tanév közben a következő dicsérek adhatók:

- Szaktárgyi dicséretet az a tanuló kaphat, aki valamelyik tantárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújtott.
- Napközis nevelői dicséretet az a tanuló kaphat, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával huzamosabb ideje példát mutat.
- Osztályfőnöki dicséretben részesíthető az a tanuló, aki iskolai szintű eredményével vagy kiemelkedő közösségi munkájával az osztály elé példaként állítható.
- Igazgatói dicséretben részesül a tanuló (vagy tanulóközösség), ha
 - városi (1-3), megyei, országos szintű teljesítményével vagy kiemelkedő közösségi munkájával az iskola tanulói elé példaként állítható,
 - három osztályfőnöki dicsérettel már rendelkezik,
 - három szaktanári dicsérettel már rendelkezik,
 - három napközis nevelői dicsérettel rendelkezik,
- Nevelőtestületi dicséretet kaphat az a tanuló, aki minden tantárgyból jeles és legalább három tárgyból tantárgyi kitűnő minősítést szerzett. Ehhez a dicsérethez legalább jó magatartás és példás szorgalomminősítés szükséges.
- "Nevelőtestületi elismerés sporttevékenységért" elismerésben részesül az a 8. évfolyamos tanuló, akit a szaktanár javaslata alapján a nevelőtestület erre alkalmasnak tart, és aki legalább négy éven keresztül folyamatosan kiemelkedő sporttevékenységet végez.
- A jeles tanulmányi eredményt, példás magatartást és kiemelkedő sportteljesítményt (országos, nemzetközi versenyeken) felmutató tanuló felterjeszhető a „Jó tanuló – jó sportoló” kitüntetésre.
- Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, díszoklevelet és könyvjutalmat kap.

⁷ 20/2012. (VIII. 31) EMMI rendelet 5 § (1) e) a gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

- Az intézmény Bolyai-díját, Kölcsey-díját, Körösi-díját az a 7-8. osztályos tanuló kaphatja, aki több éven át tanulmányi, közösségi munkájával és versenyeredményeivel öregbítette az iskola hírnevét. Odaítéléséről a nevelőtestület, vagy a nevelőtestület javaslata alapján az alapítvány kuratóriuma dönt.
- Könyvjutalmat (tárgyjutalmat) az osztályfőnök javaslata alapján a nevelőtestület adhat. Könyvjutalom (tárgyjutalom) nemcsak tanév végén adható.
- A 8.1-8.4. pontokban felsorolt dicséretekről az osztályfőnök vagy az igazgató az ellenőrzőben tájékoztatja a szülőt. A 8.5.-8.6. pontokban felsorolt dicséretek az osztályfőnök javaslatára a nevelőtestület adományozza, ezeket a dicséretek a tanév végi bizonyítványba és az anyakönyvbe is be kell írni, a dicséretekről oklevelet állítunk ki, a dicséretek az igazgató hirdeti ki a tanévzáró ünnepélyen. 8.7. és 8.8. pontokban felsorolt kitüntetések a nyolcadik évfolyam ballagásán az igazgató hirdeti ki és adja át.

9 A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK⁸

A fegyelmező intézkedések formái:

- a) Osztályfőnöki, szaktanári, napközis nevelői szóbeli figyelmeztetés kisebb vétségek esetén. Fontos annak a megbeszélése, hogy a vétségek ismétlődése esetén a büntetés fokozata szigorodik.
- b) Osztályfőnöki, szaktanári, napközis nevelői írásbeli figyelmeztetés ismételt vétség, vagy súlyosabb probléma esetén.
- c) Osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés szülők behívásával. Akkor alkalmazzuk, ha úgy látjuk, hogy a következő fokozat már a fegyelmi büntetés beindítását is jelentheti.
- d) Igazgatói szóbeli figyelmeztetés- osztályfőnöki javaslatra, szülők bevonásával.
- e) Igazgatói írásbeli figyelmeztetés.

Az a) b) d) büntetési fokozatok esetén a tanuló a házirendi pontokat csak néhányszor és nem súlyosan sértette meg (pl. késés, hiányzás, nem megfelelő hangnem, tanulmányi kötelezettség, kisebb anyagi rongálás - ami helyrehozható festéssel, súrolással stb.).

A c) e) pontban jelölt büntetési fokozat súlyos köteleességszegés (agresszió, másik tanuló megverése, bántalmazása; egészségre ártalmas szerek iskolába hozatala, fogyasztása; szándékos károkozás; az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése; ezentúl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján

⁸ 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (1) f) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,

bűncselekménynek minősülnek), valamint az említett írásbeli figyelmeztetéseket három alkalommal kapott tanuló esetében.

- f) Az írásbeli igazgatói büntetés következő fokozata az igazgatói intő.
- g) Ha a tanuló kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények csökkentése, illetőleg megvonása
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba.

10 AZ OSZTÁLYOZÓ-, JAVÍTÓ-, KÜLÖNBÖZETI-, KÖZTES VIZSGÁK ELJÁRÁSI SZABÁLYAI⁹

Az osztályozó-, javító és egyéb vizsgák lebonyolítására vonatkozó helyi szabályok:

10.1 Osztályozó vizsga:

- a) Osztályozó vizsgát tehet:
 - (*) ha felmentést kapott a tanórai foglalkozások alól;
 - (*) ha tanulmányi kötelezettségeinek az előírtnál rövidebb idő alatt tesztelésre elegendő;
 - ha igazolt és igazolatlan hiányzása több 250 óránál;
 - (*) ha felkészültségről független vizsgabizottság előtt ad számot;
 - ha a tanuló hiányzása egy adott tantárgyból az évi tanítási órák 30%-át meghaladta és a nevelőtestület nem tagadta meg az osztályozó vizsga letételének lehetőségét.

A (*) esetben, ha a tanuló kérésére jön létre, akkor a tanuló köteles az osztályozó vizsga kitűzött időpontja előtt legalább 10 nappal a vizsgára jelentkezni. Az igazgató a jelentkezések összegzése után kijelöli a vizsgabizottságot, meghatározza a vizsga idejét és helyét.

- b) Az osztályozó vizsga időpontját az igazgató jelöli ki
- c) Az osztályozóvizsga előírásai:

- Az osztályozó vizsgát bizottság előtt kell tenni

⁹ 20/2012. (VIII. 31) EMMI rendelet 5. § (1) h) pontja: az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét.

- Tagjai: szaktanár, munkaközösség-vezető, igazgató, vagy helyettese
- Az osztályozó jegyzőkönyvet kell felvenni;
- Az osztályozó vizsga időpontjáról és helyéről a tanulót illetve a szülőt értesíteni kell;
- Az adott tantárgy ellenőrzési- értékelési rendszerétől függően írásbeli, szóbeli illetve gyakorlati részből áll
- Az osztályzatot a bizottság állapítja meg

10.2 Javító vizsga:

a) Javítóvizsgát tehet:

- Az a tanuló, aki 4-8. évfolyamon a tanév végén egy vagy két tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.

b) A javítóvizsgák előírásai:

- A javítóvizsgát az iskola pedagógusaiból alakított bizottság előtt kell tenni.
 - A bizottságtagja: szaktanár, osztályfőnök, igazgató, vagy helyettese;
- A javítóvizsgáról jegyzőkönyvet kell felvenni;
- A javítóvizsga időpontja: augusztus 21. és szeptember 01. közti időpontokban szervezhető.
- A javítóvizsga időpontjáról és helyéről a tanulót illetve a szülőt értesíteni kell;
- A javítóvizsga eredményét az osztályfőnök írja be az anyakönyvbe és a bizonyítványba, a záradékot az osztályfőnök és az igazgató írja alá;
- A javítóvizsgára történő felkészüléshez a szaktanárok a tanuló, szülő kérésére annak eljárásrendjéről, követelményéről kötelesek tájékoztatni a tanulókat, szülőket;
- A javítóvizsga helye az az iskola, ahonnan a tanulót javítóvizsgára utasították. Amennyiben más helységbe költözik, új iskolájában is tehet javítóvizsgát. A vizsga eredményét az iskola távozási bizonyítványon jelzi a vizsgáztató iskola;
- A javítóvizsga nem ismételhető, nem nyilvános.

Azt a tanulót, aki az osztályozó ill. javítóvizsgán nem jelent meg, úgy kell tekinteni, mintha sikertelen vizsgát tett volna.

10.3 Különbözeti vizsga:

Különbözeti vizsgát akkor szervez az iskola, ha eltérő tantervű tanulmányok miatt kéri a szülő a felvételt az iskola adott osztályába, pl.: német vagy angol nyelv tanulásának váltása esetén, tánc és dráma vagy hon- és népismeret tanulásának különbözősége esetén, emelt óraszámú, vagy emelt szintű tanterv szerinti tanulás esetén.

11 A TANULÓK MUNKARENDJE, AZ INTÉZMÉNY NYITVA TARTÁSI RENDJE¹⁰:

11.1 Az éves munkarend:

- A tanév beosztását szabályozza az Oktatási és Kulturális Közlönyben megjelenő éves miniszteri utasítás, melyet figyelembe véve készül az éves munkaterv. A tanév helyi rendjét a nevelőtestület a munkatervben határozza meg.
- A tanítási szünetek rendje:
A tanítási szüneteket az őszi, téli, tavaszi és a nyári időszakban a tanévi rend határozza meg. Tanítás nélküli munkanapokon az igények felmérése alapján napközi ügyeletet biztosítunk.

11.2 A tanítási napok munkarendje:

- Az iskolában tartózkodó diákok felügyeletét az iskola reggel 6.30 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. A 6.00 és 6.30 óra között érkező tanulók az ebédlőben gyülekezhetnek.
- Az iskolában a tanítási órák 45 percesek, 8.00 órakor kezdődnek. Az ettől eltérő munkarendről a tanulókat és a szülőket írásban tájékoztatjuk.
- Érkezés és távozás az iskolába a főbejáraton keresztül történik.
- A tanulóknak a tanítási órákra, foglalkozásokra azok kezdete előtt 15 perccel kell érkezniük.
- A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi az alábbiak szerint:

11.3 Az iskolai étkezések rendje

- Az iskolai menzán reggelizni 6.30 és 7.30 óra között lehet az ebédlőben.
- Az alsó tagozatos napközis, vagy menzás ebédelni a csoportjával, tanítója kíséretével a neki kijelölt időpontban mehet.
- A felsős menzás ebédelni önállóan az évfolyamának kijelölt időpontban mehet.

¹⁰ 20/2012. (VIII. 31) EMMI rendelet 5. § (2) bekezdése: Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg

a) a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet,

b) az iskolai, kollégiumi tanulói munkarendet,

c) a tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendjét,

Bolyai János Általános Iskola:

1.óra		8.00 – 8.45	
	szünet		8.45 – 8.55
2.óra		8.55 – 9.40	
	szünet		9.40 – 9.50
3.óra		9.50 – 9.35	
	szünet		9.35 – 9.45
4.óra		9.45 – 11.30	
	szünet		11.30 – 11.50
5.óra		11.50 – 12.35	
	szünet		12.35 – 12.40
6.óra		12.40 – 13.25	

Kölcsey Ferenc Általános Iskola:

1.óra		8.00 – 8.45	
	szünet		8.45 – 9.00
2.óra		9.00 – 9.45	
	szünet		9.45 – 9.55
3.óra		9.55 – 9.40	
	szünet		9.40 – 9.50
4.óra		9.50 – 11.35	
	szünet		11.35 – 11.45
5.óra		11.45 – 12.30	
	szünet		12.30 – 12.35
6.óra		12.35 – 13.20	

Kőrösi Csoma Sándor Általános Iskola:

1.óra		8.00 – 8.45	
	szünet		8.45 – 8.55
2.óra		8.55 – 9.40	
	szünet		9.40 – 9.55
3.óra		9.55 – 9.40	
	szünet		9.40 – 9.50
4.óra		9.50 – 11.35	
	szünet		11.35 – 11.45
5.óra		11.45 – 12.30	
	szünet		12.30 – 12.35
6.óra		12.35 – 13.20	

11.4 Az iskolai egyéb foglalkozások rendje, az iskola helyiségeinek, eszközeinek használatával kapcsolatos rendelkezések

11.4.1 A szaktantermek rendje

A szaktantermek rendjét a szaktanárok ismertetik a tanév első tanítási óráján.

11.4.2 Az iskolai foglalkozások előkészítése, lezárása

Az iskolai foglalkozások előkészítésében, lezárásában résztvevő tanuló-felelősök feladatai:

A hetesi teendők vállalása minden tanuló kötelessége. A hetesek kötelességmulasztását az osztályfőnök szóbeli figyelmeztetéssel, ismétlődés esetén magasabb fegyelmi fokozattal bünteti.

11.4.3 A hetes feladatai:

- A szünetben a táblát letörli.
- Gondoskodik krétáról.
- Minden tanóra elején jelenti a hiányzókat.
- Jelenti a tanárban, ha 5 perccel becsöngetés után sem érkezett tanár a tanórára.
- Óraközi szünetekben szellőztet.
- Udvari szünetben a tanteremben tartózkodva felügyel a terem és társai felszerelésének épségére.
- Ellátja osztályfőnöke és társai által rábízott feladatokat.
- Az utolsó órák után, ha a csoport elhagyja a termet, a hetesek feladata az ablakok becsukása és a világítás kikapcsolása.

11.4.4 A portás feladatai

(csak a Bolyai telephelyen van diákügyelet)

- 7.30-kor elfoglalja helyét a portásasztalnál.
- Feladatát a 6. óra végéig látja el.
- Látható helyen viseli portásjelvényét, környezetét tisztán tartja.
- Az iskola épületébe lépő, az iskolával jogviszonyban nem álló valamennyi látogató nevét köszöntés után bejegyzí a portásnaplóba, majd felkíséri ügyintézésének helyszínére. A tanítási órát nem zavarhatja.
- Igazgatói, tanári körlevelet minden érintetthez eljuttat.
- Az órai anyagot pótolnia, a házi feladatot el kell készítenie.

11.4.5 A folyosó-ügyeletes feladatai: (Bolyai)

- Óraközi szünetben a folyosói közlekedés rendjére felügyel segítve az ügyeletes nevelő munkáját.
- Becsöngetéskor tantermébe küldi társait.
- Udvari szünetben ellenőrzi, hogy a hetesek kivételével mindenki kivonult-e az udvarra.

11.5 Az intézmény nyitva tartási rendje

- 10.4. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.00 órától este 20.00 óráig van nyitva.

Kőrösi telephely nyitva tartási rendje:

A tanév során az iskola hétfőtől péntekig 6.00 -19.00 óra között tart nyitva

A nyitva tartási idő alkalmanként rendezvénytől függően a fentiekől eltérhet.

Az épületben a nyitva tartási időn kívül csak előzetes bejelentés után lehet tartózkodni, amennyiben az épület őrzete biztosított.

- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik hétfőtől csütörtökig 7.30 óra és 15.00 óra között, pénteken 7.30-tól 13.30 óráig.
- Étkezési befizetések a meghirdetett napokon, 7.00 és 16.00 óra között teljesíthetők.
- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt hirdetményben a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától vagy megbízottjától engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat, ellenőrzi és jelenlétüket nyilvántartja.

12 A TANULÓK TANTÁRGYVÁLASZTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS RENDJE¹¹

12.1. Az iskola igazgatója minden év május 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, foglalkozásokról, valamint a felkészítés szintjéről, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztató tartalmazza, hogy az adott tantárgyak csoportjait előreláthatólag melyik pedagógus fogja oktatni.

12.2. A tanulók az első (nem végleges) jelentkezéseket május 31-ig adják le osztályfőnökeiken keresztül az igazgatóságnak. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyermekével közösen gyakorolja.

12.3. A választott tárgy és foglalkozás a tanuló számára a következő tanévre kötelezővé válik, mind a délelőtti, mind a délutáni foglalkozások esetén.

13 TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

13.1 A tanórán kívüli foglalkozások

A tanórán kívüli foglalkozások nem kötelezőek, a szülő írásbeli kérésére, igazgatói engedéllyel azok látogatása megszakítható. Amennyiben a foglalkozáson résztvevők köre 8 fő alá csökken (kivéve napközi otthon és tanulószoba), az iskola igazgatója a foglalkozást megszüntetheti.

13.2 Napközi otthon, tanulószoba

Az iskola a tanulók érdeklődése szerint napközis és tanulószobai foglalkozásokat szervez. A szülőnek ez irányú kérését írásban kell benyújtania az előző tanév végén. A megengedett létszámkeretek között minden igénylőnek helyet biztosít az iskola. Túljelentkezés esetén az igazgató mérlegeli a szociális rászorultságot, mindkét szülő teljes állású foglalkoztatottságát, a tanuló képességeit.

13.3 Tantárgyi szakkörök

13.3.1. A tehetséggondozás (verseny-előkészítés) érdekében a tanulói igényeket figyelembe véve szervezünk tantárgyi szakköröket a szakmai munkaközösségek éves munkatervének figyelembevételével. Szakkör indításának létszámhatára 9 fő.

13.3.2. A kiemelkedő versenyeredmények elérése érdekében a legtehetségesebb diákjaink számára az igazgató külön engedélye alapján a felkészítő tanárok egyéni foglalkozásokat is tarthatnak.

¹¹ 20/2012. (VIII. 31) EMMI rendelet 5. § (2) d) pontja: a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

13.4 Felzárkóztató foglalkozások

13.4.1. Szükség esetén a tanulmányaiban lemaradó tanulók számára rendszeres korrepetálásokat tartanak a szaktanárok. Ezek pontos időbeosztása a hirdetőhelyeken megtekinthető, az azon való részvételre a szaktanár kötelezheti a tanulót.

13.5 Művészeti ágakban szervezett bemutatók, versenyek

A művészeti ágakban szervezett iskolai és iskolán kívüli bemutatókon, versenyeken való részvételt kiemelten támogatjuk.

13.6 Sporttevékenységek

13.6.1. A testi-lelki egészség gondozása és a helyes napi időbeosztás megtanulása érdekében is ajánljuk, hogy tanulóink naponta legalább egy óra testedzést végezzenek. Ennek szervezett iskolai kereteit a testnevelés tantárgyi órákon kívül a tömegsport foglalkozásokon és a Diáksporkörben folyó munka adhatja.

13.6.2. Az egészséges életmódra nevelés érdekében a napi testedzés biztosítására tömegsport órákat tartunk igény szerint az alábbi sportágakból: kosárlabda, labdarúgás, atlétika, asztalitenisz (telephelyek tárgyi- és személyi feltételeinek függvényében)

Ezek mindegyikéből évente igény szerint telephelyi és iskolai bajnokságot szervezünk.

13.6.3. Igény szerint minden évben szervezünk téli sítábort, nyári tábort, őszi és tavaszi túrákat, kerékpártúrákat. Ezek a foglalkozási formák önköltségesek. Ezen kívül elsősorban alsó tagozatos diákjainknak lehetőségük van erdei iskolai programon részt venni.

13.7 Hit- és erkölcsstan oktatása

Az iskolában a bejegyzett egyházak hit- és erkölcsstanoktatást szervezhetnek, amelyet a 2011.évi CXC törvény 35., 94. és 97. §-a, valamint a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 182/A. és 182/B. § szerint készítünk elő, egyeztetve a településen hitéletet gyakorló egyházi jogi személyek képviselőivel. A foglalkozások elsősorban a tanulók tanítási rendje szerinti időpontokban szervezhetők. Az igazgató egyeztetés alapján gondoskodik a foglalkozások helyszínéről.

13.8 Versenyek, vetélkedők, bemutatók, egyéb szabadidős programok

Versenyek, vetélkedők, bemutatók illetve egyéb szabadidős programok (színház, mozi látogatás) stb. szervezése az iskola éves munkatervében rögzítetteknek megfelelően kerülnek megszervezésre.

13.9 Tanulmányi kirándulások

A tanulmányi kirándulásokon való részvétel nem kötelező. Azokat az osztályfőnökök szervezik, a szülőket írásban tájékoztatják a várható költségekről. A szervezett kiránduláson részt nem vevő tanuló az iskolavezetés irányításával egyéb iskolai szervezésű programokon vesz részt (tanítás nélküli munkanap).

14_TARTÓZKODÁS AZ ISKOLA ÉPÜLETÉBEN ÉS UDVARÁN¹²

1. Az udvaron a tanulók csak a tanítási órák kezdete előtt legkésőbb 7.45-ig tartózkodnak, az óráközi szünetekben pedig az ügyeletes nevelő utasítása szerint. Rossz idő esetén a szüneteket az osztálytermekben és a folyosókon tölthetik. A tízórai illetve az ebédszünetet a csengetési rend tartalmazza telephelyenként.
2. Az udvaron utcai cipő, a tanteremben váltócipő viselése az egészségmegőrzés szempontjából is ajánlott.
3. A tanulók az udvari szünetben sem hagyhatják el engedély nélkül az iskola területét.
4. Az iskola területén található játszótér csak pedagógus felügyelettel vehető igénybe.
5. Az utolsó tanítási óra után a napközis, vagy tanulószobás a délutáni foglalkozások helyszínére megy felszerelésével együtt.
6. Azon tanulók szülei, akiknek gyermeke csak szülői felügyelettel közlekedhet az iskola és otthonuk között, ezt írásban hozzák az iskola tudomására.
7. Az iskola épületében az utolsó tanítási óra befejeztével tanuló csak akkor tartózkodhat, ha
 - Napközis, vagy tanulószobás.
 - Iskolában ebédel.
 - Szakköri-, sportköri-, fejlesztő foglalkozáson, korrepetáláson vesz részt.
 - Az iskolai könyvtárt látogatja.
 - Iskolai szervezésű programon, vagy annak előkészítésében vesz részt.
8. A napközis és tanulószobai foglalkozások 16.00 óráig tartanak. Szülői igény esetén 17.00 óráig felügyeletet szervezünk. A foglalkozásokról való távozás idejét a tanév első hetében a szülő írásban jelzi a csoportvezető pedagógusnak a tájékoztató füzetben, melyet a pedagógus a csoportnaplóban rögzít. A távozás ideje év közben ugyancsak írásban módosítható. Alkalmi eltávozások is írásbeli szülői nyilatkozattal engedélyezhetők.
9. Az intézmény által szervezett, de az iskola területén kívüli programokon osztályát, csoportját csak a felügyelő tanár engedélyével hagyhatja el a tanuló.
10. Az iskola helyiségeinek, eszközeinek alkalomszerű igénybevételére a mindenkori díjszabás mellett lehetőség van. A kölcsönzésből származó bevételeket – szerződésben rögzített módon - eszközfejlesztésre fordítja az iskola. A nem

¹² 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 5. § (2) f) pontja: az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendjét,

alkalomszerű, hanem hosszabb időre szóló helyiséghasználat bérleti szerződéssel igényelhető.

14.1 A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola vagyonának védelme, a tanterem leltári tárgyainak megőrzése, a rongálók elleni erélyes fellépés minden tanuló kötelessége. Az elkövetett vétségekért minden diák egyénileg és anyagilag felelős. A kárt okozó tanuló anyagilag felelősségre vonható, vagy a helyreállításra kötelezhető (Ktv 77.§)
2. Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, az iskola köteles a kárt megtéríteni. A kártérítésre a PTK rendelkezéseit kell alkalmazni azzal az eltéréssel, hogy az iskola felelőssége alól csak akkor mentesül, ha bizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta. (Ktv.77.§ (3))
3. Az osztályok anyagi és erkölcsi felelősséget vállalnak az osztály-, szaktantermek berendezéséért. (lásd 2.számú melléklet)
4. A folyosói szekrények rendjéért a szekrény használók együttesen felelnek. A szekrények rendjét az osztályfőnök a téli, tavaszi és nyári szünet előtt ellenőrzi. (Bolyai, Kölcsey)
5. A tantermek esztétikussá tétele az osztályok feladata, mellyel minden év szeptemberében végezniük kell. A termék küllemét tekintve az osztályoknak az osztályfőnökkel kell megegyezésre jutniuk. Tilos a törvényben tiltott képek (reklámok, politikai szimbólumok) nyilvános kifüggesztése.
6. Az iskola által szervezett ünnepélyeken a lányok fehér blúzt és sötét szoknyát vagy nadrágot viseljenek, a fiúk sötét nadrágban és fehér ingben (esetleg öltönyben) jelenjenek meg. Az iskola képviselőjében résztvevő sportolók az iskola által biztosított felszerelésben versenyeznek.
7. Az iskola területén kívüli, de az iskola által szervezett ünnepélyek listáját az éves rendezvénynapotár tartalmazza.
8. A rendezvénynapotárban meghatározott rendezvényeken az iskola előírásai kötelezőek.
9. Az iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv (osztályfőnöki munkaközösség-munkaterve) tartalmazza.
10. Az iskolában, tanítási időn kívül, egy egész osztályt, vagy osztálynál tágabb kört megmozgató rendezvényt csak akkor lehet megtartani, ha előtte legalább két héttel

a szervezők a vezetővel (igazgató, igazgatóhelyettes) egyeztették a résztvevők körét, az igénybe vehető helyiségeket, technikai eszközöket, összeállították a rendért felelős diákok csoportját, feladatait, és felkérték az őket segítő tanárokat. Rendbontás esetén ennek okozói, és mindazok, akik nem tették meg a szükséges intézkedéseket a rendbontás megakadályozására, felelősségre vonhatóak.

14.2 Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. Az iskolába nagy értékű tárgyakat behozni nem ajánlatos. A folyosói szekrények (Bolyai, Kölcsey) a tanulók felszerelési tárgyainak elhelyezésére szolgálnak. Az iskola lehetőséget biztosít a szekrények zárására, lakatok beszerzéséről minden osztálynak gondoskodni kell. A tanulók felszerelési tárgyaikat a tanítási óra után is a szekrényben hagyhatják, de az eltűnt tárgyakért az iskola nem vállal felelősséget.
2. A tanulók ha nagy összegeket kénytelenek maguknál tartani, kérhetik az osztályfőnök segítségét a pénz biztonságos elhelyezéséhez. Ebben az esetben a pénz sorsáért az osztályfőnök felelősséget vállal.
3. Mobiltelefon iskolába hozásának esetén a készüléket hangtalan üzemmódba kell helyezni és az iskolatáskában kell tartani a tanítási órák idejére. Amennyiben a tanuló a tanítási órán is használja a telefonját, akkor azt köteles átadni a nevelőnek. Első alkalommal a telefont a tanuló a tanítási óra végén visszakapja, a további esetekben azonban csak a szülő kaphatja vissza.
4. A tanulók az iskolába kerékpárral csak szülői engedéllyel (melyet a tanévkezdéskor az ellenőrzőbe bejegyez) járhatnak. A járműveket az iskola területén csak tolni lehet és azt az udvar erre a célra kijelölt területén kell tartani.
5. Görkorcsolyát, gördeszkát, rollert és egyéb a közlekedésben balesetveszélyes eszközt az iskola területén nem lehet használni.

14.3 Anyagi és erkölcsi felelősségvállalás osztálytermeink berendezéséért

A tantermek ellenőrzése (Bolyai telephelyen)

- hetente, előre nem meghatározott napon és időpontban,
- az osztályok diákönkormányzati képviselőiből választott két alsós, két felsős tanuló,
- az iskolai védőnő,
- egy alsós és egy felső tagozaton tanító pedagógus közreműködésével történik.

Az ellenőrzés eredménye, következményei

1. A feltárt hibák egy részét a tanulóknak kötelező kijavítani, vagy az okozott kár értékét megtéríteni.

Javítható hibák	Megtérítendő károk
Hiányzó csavarok	Kitört ablakok
Rossz székek	Táblák, padok karcolása, vésése
Lógó, leszakadt függönyök	Összetört armatúrák
Lemosható firkálások (fal, szék, pad)	Le nem takarítható firkálások
Ápolatlan virágok	Falak le nem takarítható összekenése
Rendetlen dekoráció	
Letakarítható falfelület	
Vakolathullás az ajtónál	

2. Az iskola által javított hibák:

- Világítás
- Elromlott zárok
- Ajtók, szekrények
- Táblák, krétatartók
- Víz, fűtés

3. A tanuló által okozott hibát, kárt meg kell javítania, vagy megtérítenie, vagy hasznos munkát vállalnia helyette.
4. Amennyiben nem derül ki, hogy ki okozta a kárt, az osztály felelős érte.
5. Ha az osztályteremben más osztály okozott hibát, vagy kárt és önként, vagy a tanulók felszólításra nem javítják, vagy térítik meg, a DÖK-vezetőknek kell jelezni.
6. A termék ellenőrzésének eredményéről a faliújságon lehet tájékozódni.

Dicséretet, elmarasztalásokat az iskolarádióon keresztül és/vagy az iskolagyűlésen hangzanak el.

15 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ez a házirend 2013. év október 01.-jén lép hatályba.

A házirendbe módosításokkal a Szülői Szervezet és az iskolai diákönkormányzat egyetértett.

Kelt: Tatabánya, 2013. szeptember 30.

P.H.

igazgató

iskolai diákönkormányzat vezetője

SZK elnöke