

TAMÁSI ÁRON AJAKI KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY

ÁLTALÁNOS ISKOLÁJÁNAK

HÁZIRENDJE



Készült :

Ajak, 2004. december 14.

Ajak, 2004.

A házirend részei:

0. Bevezető
1. Tanulói jogok
2. Tanulói köteleességek
3. Iskolai munkarend
4. Egyéb rendelkezések
5. Az iskola Etikai kódexe
6. Mellékletek
7. Záradékok, nyilatkozatok

0. Bevezető rendelkezések

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény és végrehajtási rendeleteiben foglaltak érvényre juttatása, különösen a zavartalan iskolai élet biztosítása, a gyermeki, a tanulói jogok és kötelességek érvényesülése érdekében az ajaki iskola nevelőtestülete a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 40 §-ának (7) bekezdésében foglalt felhatalmazása alapján a következő házirendet fogadta el:

0.1. **A házirend feladata**, hogy megállapítsa a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat.

Ez a házirend a Tamási Áron Ajaki Köznevelési Intézmény, általános iskolájába járó tanulókra vonatkozik.

0.2. **A házirendben foglaltak** megismerése, megtartása, feladata és kötelessége az iskola minden vezetőjének, alkalmazottjának és tanulójának.

0.3. **A házirend elfogadásának és módosításának szabályai :**

0.3.1. A házirend tervezetét a nevelők, diákok és a szülők javaslatainak figyelembe vételével az iskola igazgatója készíti el.

0.3.2. A házirend tervezetét az iskola tanulóközösségei (osztályok) megvitatják és véleményüket küldöttek útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti és megtárgyalja az iskola igazgatójával.

0.3.3. Az iskola igazgatója a tanulók véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. Ezt a tervezetet véleményezi a Szülői Közösség és a DÖK vezetősége. Egyetértésük esetén a házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el.

0.3.4. Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:

- az iskola igazgatója,
- a nevelőtestület,
- a Szülői Közösség,
- a DÖK iskolai vezetősége.

0.3.5. Ha módosító indítvány érkezik, akkor annak elfogadásához be kell szerezni a DÖK és az SZK egyetértését.

0.3.6. A DÖK és az SZK írásbeli javaslatára –a törvény szerint- a nevelőtestület 30 napon belül köteles érdemi választ adni.

0.3.7. A házirend módosítását az 1-6 pontokban leírt módon kell végrehajtani.

1. TANULÓI JOGOK

A tanuló joga, hogy:

1. megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit.
2. választhat a választható tantárgyak, foglalkozások közül a pedagógiai program alapján.
3. A tanulmányi munkájához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, szakköri foglalkozás), ilyen irányú igényét az osztályfőnökének kell jeleznie, aki 15 munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről.
4. tájékozódjon, az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt mondjon és javaslatot tegyen a tanulókkal összefüggő kérdésekkel kapcsolatban.
5. vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, a nevelőtestület tagjaitól, valamint, hogy ezekre az ügyekre választ kapjon.
6. kultúrált formában tájékozódjon tanulmányi előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével összefüggő kérdésekről:
 - Az osztályfőnök a tanév elején tájékoztatja a tanulókat : a házirendről, és az SZMSZ-ben megfogalmazottak szerint a mulasztások igazolásának rendjéről, valamint elmulasztásának következményéről, a magatartás és szorgalom értékelésének követelményeiről, az iskola munkatervének tanulókat érintő kérdéseiről.
(Melléklet: magatartás-, szorgalomértékelés, hiányzás)
 - A szaktanár a tanulót a tanév elején tájékoztatja a tantárgy tanulmányi követelményeiről, a továbbhaladás és a magasabb évfolyamba lépés feltételeiről. Folyamatosan tájékoztatja a számonkérés tartalmi és formai követelményeiről.
 - Egy tanítási napon legfeljebb kettő írásbeli dolgozat (témazáró) iratható.
 - A témazárókat 5 egymást követő munkanapon belül ki kell javítani. A tanulót tájékoztatni kell a dolgozat értékelésének módjáról, a kijavított dolgozatról és érdemjeggyel történő értékeléséről. A tanuló a kijavított dolgozatába betekinthez, a javításról és a dolgozat minősítéséről tájékoztatást kérhet.
7. maga rendelkezik személyes adatainak feltárásáról és felhasználásáról, személyiségi jogait az iskola tiszteletben tartsa.
8. a közérdekű adatokat, információkat megismerje. Részt vehet az iskolarádió működésében.
9. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Ennek megfelelően jelentkezhet az iskolaorvosnál vizsgálatra, az iskola által szervezett kötelező szűrővizsgálaton vehet részt. Ez utóbbi időpontjáról az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulót.
10. kedvezményes étkezésben részesüljön, ha a családban 3 vagy több gyermeket nevelnek, s a családfenntartó kitölti a kedvezményes étkezési nyilvántartáshoz

szükséges nyilatkozatot és a 14 évnél idősebb (nem ált. isk. tanuló) gyermek iskolalátogatási igazolását is mellékeli.

11. az iskolai – következő tanévi - tankönyvrendeléskor igénybe vegye a normatív kedvezményt, amennyiben a jogszabályban leírtak alapján arra jogosult. Ezen igényét a jogszabályban meghatározott *igénylőlap*on lehet bejelenteni, melyet november 15-ig köteles az osztályfőnökének leadni. Az iskola az iskolától történő tartós tankönyv és más tankönyv kölcsönzésével biztosítja tanulóinak a tankönyv ellátást. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskola-nak megtéríteni. / lásd: iskola SZMSZ /
12. napközi otthonba való (1-5 évfolyamon), illetve tanulószobai (6-8 évf.) felvételét a tanév elején írásban kérheti a szülő. A felvételtől szept. 15-ig az igazgató írásban értesíti a szülőt. A szülő az elutasító döntés ellen 15 napon belül fellebbezhet, amelyet az igazgatóhoz kell benyújtani.
13. részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken. Az iskola pedagógiai programjában rögzített iskolai ünnepségen, stb. a tanulók részvétele kötelező, ha az nem von maga után fizetési kötelezettséget. A részvételi kötelezettség alól az osztályfőnök adhat felmentést.
14. kezdeményezze diákönkormányzat létrehozását. A DÖK jogainak gyakorlása során a DÖK vezetője az iskola igazgatójával tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az iskola igazgatóját keresheti meg.
15. választhat, illetve választható a DÖK tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre.
16. a szabadidő hasznos és célszerű eltöltése érdekében diákköri, sportköri szervezetekben vehet részt. A diákkör, sportkör létrejöhet, ha: 15 tanuló kéri. A tanulónak illetve a szülőnek írásban kell bejelenteni, hogy jelentkezni kíván a diákkörre az adott tanévben a meghirdetéstől számított 2 héten belül az azt vezető pedagógusnál. A diákkörnek tagja lehet önkéntes jelentkezés alapján minden tanuló. A diákköri tagságra a tanuló nem kötelezhető. A felvétel az egész iskolaévre szól.
17. A diákkörök - hasonlóan a DÖK-hoz és a gyermekszervezethez - használhatják az iskola helyiségeit a felnőtt segítőivel történő egyeztetés alapján, saját felelősségükre.
18. kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a DÖK dönthet. A tanulmányi eredmények jutalmazásának szabályai az iskola pedagógiai programjában találhatóak.
19. hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz és tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról. A tanuló a továbbtanulási ügyekkel megbízott pedagógushoz, az osztályfőnökéhez fordulhat kérdésével, használhatja a könyvtárban megtalálható dokumentumokat, valamint tanácsot kérhet az iskola igazgatójától, a DÖK-től.

20. az iskola létesítményeit, helyiségeit és eszközeit az intézmény nyitva tartásának ideje alatt rendeltetésszerűen használja. Nyitva tartás idején túli eszköz-, létesítmény- és helyiséghasználatot az igazgató engedélyezi. A tanterekben, tanműhelyben, szertárakban a tanulók csak a pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak és az eszközöket, felszereléseket csak a pedagógus személyes irányításával használhatják.

• **A tornaterem és a hozzátartozó helyiségek használata**

- A, A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat betartani.
- B, A testnevelés órákon csak tiszta felszerelésben jelenhetnek meg a tanulók.
- C, Balesetvédelmi okokból ékszereket, karórát nem viselhetnek a tanulók, ezeket a tanulók az óra megkezdése előtt zárható helyre tehetik.
- D, A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
- E, A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni. Órakezdés előtt a tanulók csak az öltözőben tartózkodhatnak.
- F, Ha a testnevelés órán baleset történt, a testnevelőnek baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni és az igazgatói irodában jelenteni kell az esetet.
- G, A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket. Óra végén az ő feladatuk helyre tenni azokat.
- H, Testnevelés óra, sportfoglalkozás után a tornatermet, öltözőket tisztán, rendben kell hagyni, ezt az óravezető tanár köteles ellenőrizni.

• **Egyéb, az iskolához tartozó helyiségek használata**

- A, Az iskolához tartozó udvaron és sportpályákon csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
- B, Az ebédlőben a tanulók kötelesek betartani az ebédeltető tanár utasításait, a nyugodt és kultúrált étkezés érdekében.
- C, Az iskola könyvtárát minden tanuló látogathatja a meghatározott nyitva tartási időben. A kikölcsönzött könyveket a tanév befejezése előtt 10 nappal köteles mindenki visszavinni.
- D, A számítástechnika és technika tanterem használatára vonatkozó szabályokat minden tanév elején, az első tanítási órán a szaktanárok ismertetik, ennek elfogadását a tanulók aláírásukkal igazolják, és ezek használatának rendjét a termekben ki kell függeszteni.

21. a tanulói jogok az első év megkezdésével érvényesíthetők, kivéve a létesítmény használatot. A beírt tanulók a nyári iskolai rendezvényeken (napközis tábor, táborozás) használhatják az iskola helyiségeit.

22. **A tanulók nagyobb közösségének meghatározása**

- A tanulók közös tevékenységük megszervezésére, valamint az iskolai érdekképviselőt ellátására diákönkormányzatot hoznak létre, melynek mű-

ködési rendje a DÖK Szervezeti és Működési szabályzatában található.

- A diákönkormányzat döntési, egyetértési, véleményezési jogait gyakorolhatja, amennyiben a tanulók 50%-a érintett valamilyen ügyben.
- A tanulók a DÖK-on keresztül döntési jogkört gyakorolnak a nevelőtestület véleményének meghallgatásával, saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában.
- A DÖK tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

2. TANULÓI KÖTELESSÉGEK

a, Tanulmányi kötelességek teljesítése

1. Tartsa tiszteletben az intézmény vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait.
2. A tanuló vegyen részt a kötelező és a választott foglalkozásokon.
3. Legjobb képessége szerint, kultúrált magatartással tegyen eleget tanulmányi kötelezettségeinek, készüljön fel a tanórákra, házi feladatait készítse el.
4. Tartsa meg az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét.
5. A tanuló az iskola pedagógiai programjában meghatározott rendszerességgel és módon, a szaktanár által meghatározott időpontban és követelmények szerint köteles számot adni tudásáról.
6. A tanuló a szaktanár engedélyével mentesülhet az iskolai számonkérés alól, ha valamilyen ok miatt nem tudott készülni az órára és azt az óra kezdetén jelenti a nevelőnek.
7. Ha a tanuló mulasztott, akkor a szaktanár által meghatározott módon és idő alatt köteles hiányosságait pótolni, illetve arról számot adni.
8. Ha a tanuló az iskola helyi tantervébe előírt dolgot bármi ok miatt nem tudta megírni, akkor azt a szaktanár által meghatározottak szerint köteles pótlólag megírni.
9. Figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, a tanítási órákhoz szükséges taneszközöket, felszereléseket és ellenőrző könyvét mindig hozza magával, rendszeresen vezesse azokat, más eszközt az iskolába ne hozzon.
10. Óvja saját és társai egészségét és testi épségét. Haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, balesetet észlelt, ill. (amennyiben állapota lehetővé teszi) ha megsérült.
11. A fiatal szervezetre különösen káros hatású dohányzástól, szeszesital és kábító hatású szerek fogyasztásától tartózkodjon.

12. Védje az iskola létesítményeit, felszereléseit, berendezéseit, az általa okozott kárt térítse meg. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
13. Az iskola és környezete (50 m-s körzet) rendjére és tisztaságára vigyázzon.
14. Iskolai rendezvényeken az alkalomhoz illő (sötét cipő és sötét nadrág/szoknya, fehér ing, blúz) ruházatban jelenjen meg.
15. Vegyen részt az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.
16. Ismerje meg és a tanítási órákon, a tanórán kívüli foglalkozásokon és minden szervezett programon is tartsa be a házirend előírásait.

b. Védő, óvó előírások

1. A tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök, a napközis nevelők munka- és
 - a. balesetvédelmi , tűzvédelmi és bombariadó oktatásban részesítik.
2. Munka és balesetvédelmi oktatásban részesíti a tanulókat:
 - technika tanár
 - testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő
 - fizikai és kémiai kísérleteket végző tanár
 - társadalmi és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy
 - kirándulások előtt a kirándulást szervező személy
 - táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy
3. Az ismeretek elsajátításáról a tanulóknak feltett ellenőrző kérdésekkel kell meggyőződni.
4. A tanulói balesetbiztosítás - a jogszabályban biztosított balesetbiztosítás mellett - megkötése ajánlott.
5. Az intézmény valamennyi alkalmazottjának kötelessége munkája során:
 - a. a munkavédelmi és balesetvédelmi előírások betartása
 - b. a munkavégzéssel kapcsolatos eszközök biztonságos tárolása
 - c. a veszélyt jelentő rendellenesség megszüntetése és a felelős vezetők tájékoztatása
 - d. baleset esetén elsősegélynyújtás, jelentési kötelezettség
6. A szaktantermek felszerelésének használatára csak a szaktanár adhat engedélyt, az
 - a. eszközhasználat csak tanári felügyelettel történhet.
7. Az iskolában papucs (váltócipő) használata kötelező.
8. A tanulók értéktárgyakat, értékes holmikat (mobiltelefon, walkman, fényképezőgép,
 - a. híradástechnikai eszközök, stb.) az iskolába nem hozhatnak, mert azokért anyagi fele-

b. lősséget nem vállalunk.

9. Az iskolába kerékpárral csak a szőlő felelősségével érkezhet a tanuló. A kerékpárt az iskola udvarán, vagy az iskola előtti kerékpártárolóban helyezheti el. A kerítéshez, fához, udvari játékhoz, az iskola falának támasztani tilos. A kerékpár biztonságosan le kell zárni, lakatolni. A kerékpár megőrzéséről, az állapotában bekövetkező változásért az iskola felelősséget vállalni nem tud. *(mődosítva, 2010. szeptember)*
10. A tanulók körében bármilyen áru cserélése, adás-vétele tilos.

3.AZ iskolaI MUNKAREND

3/1. A tanítási nap rendje

- A tanulók a tanítás megkezdése előtt 15 perccel hamarabb érkezzenek meg az iskolába. A hetesek és az ügyeletesek 7.30-kor tartózkodjanak a kijelölt helyükön.
- A tanulók 7.45-kor sorakoznak az udvaron és zárt rendben vonulnak be a tanterembe, csendben készülnek az órára. A gyülekező idején az iskola előtt, az utcán nem tartózkodhat tanuló.
- A délutáni foglalkozásokra a kitűzött idő előtt 10 perccel korábban kell megjelennie a tanulónak.
- Ha a tanuló az óra megkezdése után több mint 10 perccel késik, akkor a távolléte hiányszámnak minősül.
- A tanítási órák végeztével a tanulók elhagyják a termet (illetve az iskola területét), amelynek tisztaságáért és rendjéért felelősséggel tartoznak.
- 17 óra után az iskola területén a tanulók csak rendezvény esetén, felügyelettel tartózkodhatnak.

3/2. A tanítási órák és a szünetek rendje a következő:

- Az iskola épülete tanítási időben 7 órától 19 óráig tart nyitva.
- A tanítás reggel 8 órakor kezdődik, a tanítási óra 45 perces.

1. óra	8.00 - 8.45
2. óra	8.55 - 9.40
3. óra	10.00 - 10.45
4. óra	10.55 - 11.40
5. óra	11.50 - 12.35
6. óra	12.45 - 13.30

- A második szünet 20 perces, minden más szünet 10 perces.
- Az óraközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztályteremben, a folyosókon, vagy az udvaron töltik a kultúrált magatartás szabályait megtartva.

- A tantermekbe belépő tanárt, vagy más látogatót a tanulók felállással köszöntik.
- A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke, vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben - szülői kérés hiányában - az iskola elhagyását csak az iskola igazgatója engedélyezheti.
- Óráközi szünetekben csak nevelői engedéllyel hagyhatja el az iskola területét.

3/3. Az iskolai étkeztetés rendje

- Az 1.-3. évfolyam tanulói az első szünetben, a 4.-8. évfolyam tanulói a második szünetben tízóraznak az iskola ebédlőjében, az ügyeletes nevelők felügyeletével.
- Az iskolatejet a felső tagozatos tanulók a 3. vagy a 4. szünetben fogyaszthatják el az ebédlőben az ügyeletes nevelő felügyeletével.
- Az ebédeltetés felügyeletét 1.-5. évfolyamon a napközis nevelők, 6.-8. évfolyamon az ebédeltető nevelők végzik, az igazgatóhelyettesek által meghatározott osztálysorrendben. Az ebédeltetés 11.40 és 14.00 között történik.

3/4. Tanulói ügyelet rendje

A, A hetesek megbízatása 1-1 hétre szól.

A hetesek feladatai:

- Gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tábla, kréta, táblatörlő).
- A szünetben a termet kiszellőztetik.
- A szünetben a tanulókat a folyosóra, vagy az udvarra kiküldik, védik társaik felszerelését.
- Az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik.
- Az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat.
- Ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 10 perccel nem érkezik meg, jelentik az igazgatói irodában.
- Az óra végén ellenőrzik az osztály rendjét, tisztaságát.
- A délelőtti tanítás után a tantermet tisztán adják át az utolsó órát tartó nevelőnek.

B, *Ügyeleti rend*

Kidolgozása a DÖK feladata.

3. számú melléklet

4. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

- A tanítási időben a diákok hivatalos ügyeiket az iskolatitkári irodában 9.40 és 10.00 óra között intézhetik, a pedagógusokat ügyeik intézése érdekében szünetben vagy a tanítási órák után kereshetik fel.
- A tanári szobában tanuló ne tartózkodjon!
- A tanulók az emeletes iskolai főbejáraton ne közlekedjenek!
- A szülők a tanítási órákat nem zavarhatják. Lehetőleg a tanítási órák után, vagy a kijelölt fogadóórákon keressék a pedagógusokat.
- A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. A szülők és a tanulók az ügyeleti rendről a „Hirdető táblán” keresztül szerezhetnek tudomást.
- A házirend a kihirdetést követő hét első munkanapján lép hatályba és visszavonásig érvényes.
- Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát mellékleteivel együtt át kell adni a diákönkormányzatnak és a Szülői Közösségnek; valamint a tantermekben, a nevelői szobákban, a könyvtárban és az aulában ki kell függeszteni, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse.
- A tanév megkezdését követő 4. héten belül az iskola vezetősége és a diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani.

2. Az iskola Etikai kódexe

1. Az intézményben és azon kívül is viselkedj kultúráltan és tisztelettudóan, magatartásoddal mutass példát!
2. Beszélj érthetően, kerülj a trágár, ízléstelen kifejezéseket!
3. A napszaknak megfelelően illik köszönni a nevelőknek, az intézmény dolgozóinak és az iskolába érkező vendégeknek, felnőtteknek.
4. Megjelenésed, öltözködésed legyen ápoltságos és ízléses, életkorodnak megfelelő, de ne legyen kihívó.
5. Igyekezz képességeidnek megfelelően tanulni!
6. Az intézményben testékszereket nem viselhetek, a lányoknak csak a fülbevaló engedélyezett. Ne használjatok arc- és hajfestéket, körömlakkot!
7. Kerüld a dohányzást, az alkoholt, a drogokat! Törekedj az egészséges életmódra!
8. Ügyelj osztálytermed, környezeted rendjére, tisztaságára!
9. Az iskola területére tilos napraforgómagot hozni!
10. Tanórai foglalkozás alatt rágózni nem lehet!
11. Szigorúan tilos a verekedés, illetve mások megfélemlítése, testi épségének veszélyeztetése!

ZÁRADÉKOK

1. Ezt a házirendet az ajaki Általános Művelődési Központ Általános Iskolájának nevelőtestülete a(z) értekezletén megtárgyalta és elfogadta.
Ezt a tényt a képviselője, valamint kettő választott jegyzőkönyv hitelesítő aláírásával tanúsítja.
2. Ez a házirend-tól hatályos. Ezzel egyidejűleg házirend hatályát veszti.

Kelt: Ajak,

.....
.....
.....

NYILATKOZATOK

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjében és felhatalmazásával tanúsítom, hogy a házi-
rendben foglaltakkal egyetértünk, továbbá a házirend elkészítésekor az előírt egyetértési
jogunkat gyakoroltuk.

Kelt: Ajak,
.....
.....

A Szülői Közösség képviselőjében és felhatalmazásával tanúsítom, hogy a házi-
rendben foglaltakkal egyetértünk, továbbá a házirend elkészítésekor az előírt egyetértési
jogunkat gyakoroltuk.

Kelt: Ajak,
.....
.....

MAGATARTÁS, SZORGALOM ÉRTÉKELÉSÉNEK SZABÁLYAI

Magatartás:

A minősítés az életkori sajátosságok figyelembevételével fejezi ki az intézmény közösségeihez, azok tagjaihoz való viszonyt. (Felelősségtudat, önállóság, közért végzett tevékenység, hangnem, segítőkészség, viselkedés.) A minősítés azonos elvek alapján valósul meg osztályközösségi, évfolyami és iskolai szinten.

Példás:

- a házirendet megtartja, annak megtartását társaitól is megkívánja, példája pozitívan hat,
- megnyilvánulásaiban kultúrált hangnemet használ, társaival és a felnőttekkel való kapcsolatában tisztelettudó,
- képességeit alkotó módon, pozitívan használja fel, vállalt feladatait, megbízatásait felelősségtudattal látja el,
- a közösségi munkában aktív, segíti társait az iskolai élet különböző területein,
- az értékelt időszakban nem volt igazolatlan mulasztása.

Jó:

- a házirendet betartja,
- tevékenységével, magatartásával segíti a közösséget,
- tanulmányi és közösségi munkában aktív, megbízható,
- az értékelt időszakban legfeljebb két esetben merült fel kifogás magatartásával kapcsolatban.

Változó:

- a házirend ellen vét,
- társaival, nevelőivel szemben tanúsított magatartása kifogásolható,
- az őt körülvevő környezet esztétikumának, rendjének megtartására fel kell hívni a figyelmét,
- képességeit nem hasznosítja, megbízatásait, közösségi munkáját csak ösztönzésre végzi,
- az iskolába és órára késve érkezik, mulasztását nem tudja igazolni.

Rossz:

- a házirend ellen tudatosan, rendszeresen és súlyosan vét,
- társaival, nevelőivel szemben erősen kifogásolható a viselkedése,
- képességeit bomlasztó tevékenységre használja fel,
- felelősséget sem társai, sem közössége iránt nem érez, nem vállal,
- a közösségi munkából kivonja magát.

Félévi magatartási osztályzata eltérhet a havi jegyek átlagától, ha a tanuló kiemelkedő jutalmazásban vagy elmarasztalásban részesült.

Szorgalom:

A minősítés az egyéni képességek alapján – a körülmények mérlegelésével – kifejezi a tanulmányi tevékenységhez való viszonyt.

Példás:

- tanórákra való felkészülését a rendszeresség, kötelességtudat és a pontosság jellemzi,
- óra alatt kitartóan, érdeklődéssel figyel, aktivitása, teljesítménye állandó,
- a feladatok végzésében önálló, rendszeres,
- tehetségéhez mértén vesz részt a csoportmunkában és önálló munkában. Munkája eredményes, társai munkáját is elősegíti,
- önművelése rendszeres és többirányú,
- szorgalmával példát mutat, serkent, ellenérzést nem kelt társaiban,
- írásbeli munkáinak külalakjára az esztétikum, az igényesség jellemző.

Jó:

- tanórákra való felkészülésében rendszeres, de nem alapos,
- óra alatt figyel, spontán aktivitással vesz részt,
- a tananyag iránt érdeklődik csupán,
- a csoportmunkában és az önálló munkában tehetségéhez mértén igyekszik részt venni,
- írásbeli munkáinak külalakja megfelelő.

Változó:

- óra alatt figyelme ingadozó, hullámzó aktivitást mutat,
- tanórákra való felkészülése rendszertelen,
- feladatait felszólításra, ellenőrzés mellett végzi el,
- érdeklődése szűk körű, ritkán tapasztalható aktív irányulás,
- önművelése rendszertelen. Információit csak esetenként használja fel,
- írásbeli munkáinak külalakja változó képet mutat.

Hanyag:

- a szorgalom teljes hiánya jellemzi,
- feladatait nem végzi el, érdektelenség, közöny jellemzi,
- az órai munkában passzív,
- a tanultakat nem akarja alkalmazni.

2. sz. melléklet

A MULASZTÁSOK IGAZOLÁSA

Az MKM 16/1998. (IV.8.) sz. rendelete 20.§. 2-5. pontja alapján a következő módon kerül szabályozásra:

- a mulasztásra és annak igazolására vonatkozó szabályokat a tanulókkal, valamint szüleikkel minden tanév első szülői értekezletén ismertetni kell.

Ha a tanuló **iskolai foglalkozásról** – *tanítási óra, nem kötelező tanítási óra* – **távol marad**, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztás **igazol**t, ha:

- a szülő előzetesen – írásban bejelentette és arra – engedélyt kapott :
 - egy tanítási óráról – tantárgyat vezető pedagógustól,
 - két tanítási napot meg nem haladó mértékig – az osztályfőnöktől,
 - üdülési beutaló, külföldi út esetén csak az intézményegység-vezető adhat engedélyt,
- indokolt esetben félévenként egyszer a szülő is igazolhatja a mulasztást, maximum három tanítási napra (betegség, családi program) egy tanévben,
- a tanuló beteg volt, és azt orvos igazolja, - orvosi igazolólap vagy az Ellenőrző Könyv 29-30. oldalán történt hiteles (bélyegzővel ellátott) bejegyzéssel,
- hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A távolmaradást, mulasztást a távolmaradást követő **első tanítási napon**, de legkésőbb az azt követő **első osztályfőnöki óráig** igazolni kell.

Ha a távolmaradást a **meghatározott ideig és módon** a tanuló – *szülő, orvos, hatósági intézkedést végző hivatal* – **nem igazolja**, a mulasztás **igazolatlan**.

Az iskola – osztályfőnök – köteles a szülőt értesíteni a tanuló első igazolatlan mulasztásakor a megfelelő nyomtatványon. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, a GYIV-felelős a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

10 órát meghaladó igazolatlan mulasztás esetén az ügyviteli igazgatóhelyettes – *az osztályfőnök és a GYIV-felelős közreműködésével* – értesíti az illetékes önkormányzat jegyzőjét.

Ha a tanuló a nem kötelező tanórai foglalkozásra felvételt nyert, a tanítási év végéig a tanórai foglalkozást a mulasztás, értékelés és minősítés, valamint a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha az kötelező (*tantervi, órarendi*) foglalkozás lenne.

Igazolatlan mulasztás esetén minden 10. órát meghaladó esetben az intézményegység-vezető a fentebb leírt módon értesíti az illetékes jegyzőt, aki a tanuló szülője (törvényes képviselője) ellen **szabálysértési eljárást** kezdeményez.

Az igazolatlan mulasztás tényét – kiemelten a 10 órát meghaladó eseteket – a magatartási minősítésbe be kell számítani. (A havi magatartási érdemjegy csak rossz /2/ lehet.)

3. sz. melléklet

ÜGYELETI REND

Ügyeletes

- A 7.-8. évfolyam osztályai heti váltásban látják el az ügyeletet.
- Az ügyeleti héten egy tanuló csak egy napon vállalhat ügyeletességet (porta).
- Az ügyeleti jelvényt az ügyeletes látható helyen köteles viselni.

Portás

- Portás lehet az a tanuló, aki példás vagy jó magatartású (előző félév, előző hónap) és bármely tantárgyból közepes, jó vagy jeles osztályzatot (előző félév) kapott.
- Ismerje az intézmény dolgozóit.
- Az intézménybe érkező vendégeket tudja illendően (napszaknak) megfelelően köszönteni, megkérdezni kit keres és útbaigazítani.
- Az ügyeleti helyen csak az ügyeletes tartózkodhat.
- A portásfülke épségéért és tisztaságáért ő a felelős.
- Az ügyeletes a helyét indokolatlanul el nem hagyhatja.
- A vállalt feladatot másra át nem ruházhatja.
- Az „elmulasztott” tanórákat köteles bepótolni.
- Aki témazáró dolgozatot ír – az őt helyettesítő tanulót az ügyeletes nevelő jelöli ki.
- A délelőtti ügyeletes 7.30 – 13.30, a délutáni 13.30 – 17.00 között köteles ellátni feladatát, a délutáni ügyeletes ebédel meg előbb és utána váltják egymást.

Ügyeletesek

- Az ajtónál, a földszinten és az emeleten ügyeletet teljesítő tanulók 7.30 – 8.00 között, és minden szünetben kötelesek ellátni feladatukat.
- Ha ön maga és mások testi épségének veszélyeztetése, verekedés, károkozás, (fiatalabb) társa bántalmazása előfordul, azt köteles jelenteni a nevelőnek. Nevezze meg a rendbontót illetve a fegyelmi vétséget elkövetőt, ellenkező esetben ő is felelősségre vonható.

Az osztályfőnökök kötelesek összeállítani az osztályuk ügyeleti rendjét, amelyet az ügyeletet megelőző hét csütörtökéig átadnak a DÖK vezetőjének, aki azt mindenki számára látható helyen kifüggeszti.

Az ügyeleti rend betartásáért felelős személyek:

- Osztályfőnök
- Ügyeletes nevelők
- DÖK vezető