

TANULÓI HÁZIREND
BUDAJENŐI ÁLTALÁNOS ISKOLA

2014.

Összeállította: Rainer Ferencné
igazgató

Utolsó módosítás:
Budajenő, 2014.11.24.

HÁZIREND,
mely a Budajenői Általános Iskola
tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza
a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. 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 hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. 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 felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola irattárában;
 - az iskola honlapján;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
 - az osztályfőnököknél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolatitkárnál
 - az iskolai szülői szervezet vezetőjénél.
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. 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.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
 - azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
 - megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
 - rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:
 - a tanuló udvari óra esetén az udvaron, teremtorna esetén a kijelölt teremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulónak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
 - a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az orvosi rendelőben iskolaorvos és védőnő biztosítja. Az iskolaorvos és a védőnő előre megbeszélt időpontban végzik a vizsgálatokat, szűréseket, melyről az iskola a szülőket tájékoztatja.
4. Az iskolaorvos vagy szakorvos biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat: évente két alkalommal,
 - belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
 - szemészet: évente egy alkalommal,
 - hallásvizsgálat évente egy alkalommal
 - a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
 - valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.

Amennyiben a szülő valamelyik vizsgálatot nem kívánja igénybe venni, úgy szándékát írásban a tájékoztató/ellenőrző füzetben keresztül köteles jelezni. Azok a tanulók, akik a vizsgálaton nem vesznek részt, az iskolában tanári felügyelet mellett, várnak a vizsgálatról visszaérkező csoportjukra.
5. A védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.
6. Az iskola területén tilos dohányozni!

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén, mint pedagógusvezető, az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - két fő képviselő az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.
 - az osztályfőnök nevelési munkáját segítő felelősök az osztályfőnök által meghatározott feladatokra

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején, az adott lehetőségek figyelembevételével a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak a szülők írásbeli engedélyével az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját a diákkör által felkért nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
5. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőit, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati-vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
5. Az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál.

Az iskolai diákközyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközyűlést kell összehívni.
2. A diákközyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.
3. Az iskolai diákközyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók és a szülők tájékoztatása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója: az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább negyedévente, a diákközyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, a folyosón elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan, az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején, az iskolatitkári szoba mellett elhelyezett hirdetőtáblán és az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja, az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban: a családlátogatásokon,
a szülői értekezleteken,
a nevelők fogadóóráin,

a nyílt tanítási napokon,
a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

- írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-második évfolyamon a félévi értékelő lapokon, és tanév végén a bizonyítványban

6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.

7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

Az iskola működési rendje

Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizenhét óráig vannak nyitva.

- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30. óra és 7.45. óra között kell megérkezniük.
- 7⁴⁵ –kor a napot Nyitogatóval kezdjük. Az elkésők a folyosón a padra leülve megvárják a Nyitogató végét.
- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

| | |
|-----------------------------|------------------------|
| 1. óra: | 8.00. -8.45. |
| 1. (Tízórai) szünet: | 8.45.-9.00. |
| 2. óra: | 9.00. -9.45. |
| 2. szünet: | 9.45.-10.00. |
| 3. óra: | 10.00. - 10.45. |
| 3. szünet: | 10.45.- 10.55. |
| 4. óra: | 10.55. - 11.40. |
| 4. szünet: | 11.40. – 11.50. |
| 5. óra: | 11.50. - 12.35. |
| 5. szünet: | 12.35. - 12.40. |
| 6. óra: | 12.40. - 13.25. |
| 6. szünet | 13.25. – 13.30. |
| 7. óra | 13.30. – 14.15. |

- A tanulóknak az óráközi szünetekben jó idő esetén – kivéve a tízórai szünetet és a 6. , illetve 7. órát megelőző öt perces szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz időben a tanulók tantermeikben és a folyosókon tartózkodnak tanári felügyelet mellett. Az első óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben helyükön ülve, szalvétán étkezhetnek. A napköziszek tanári kísérettel mennek az ebédlőbe, majd együtt jönnek vissza az épületbe.
- Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
- A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00. óra és 16.00. óra között.
- 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 a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

- 12 Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését elsőként az iskolatitkár ellenőrzi. Minden ismeretlen jövetelének ellenőrzése az iskola összes alkalmazottjának feladata.
- 13 A beiratkozás szabályai
 - Az iskolai beiratkozás idejéről, körzetéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről a kormányhivatal köteles közleményt vagy hirdetőmenyt közzétenni a beiratkozás első hatámapját megelőzően legalább harminc nappal, melyet az iskola közzétesz.
 - Az iskolába felvett gyermek, tanuló – beleértve a magántanulót is – adatait az iskola nyilván tartja. A vendégtanulói jogviszony létesítésére engedélyt kapott tanulókról az iskola külön nyilvántartást vezet.
 - Tanköteles tanuló iskolaváltása esetén adatait a nyilvántartásból tizenöt napon belül törölni kell. Az iskola nyilvántartásában marad az a tanköteles tanuló, aki iskolai tanulmányait külföldön folytatja.
- 14 Az iskolában Intézményi tanács működik a SZISZ, a tantestület és a települési önkormányzat 1-1 delegált tagjával.

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

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - tantárgyi felelősök.
 - az osztályfőnök nevelési munkáját segítő felelősök
 - a diákügyelet ellátói
4. A hetesek megbízatása egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - a szünetben a termet kiszellőztetik;
 - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik;
 - a szünetben a hetesek a tanteremben maradnak,
 - 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 öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
4. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.
5. Az egyes tanítási órák között – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle osztályfelelősök segítik a nevelői munkát. Ilyen osztályfelelős lehet például: váltócipő-felelős, tájékoztató-felelős stb.
6. A szünetekben – az osztályok rotációja és a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – diákügyeletesek segítik a nevelői munkát. A diákügyeletesek feladata, hogy szükség esetén a házirend betartására figyelmeztessék diáktársaikat, illetve jelentsék a problémát valamelyik ügyeletes pedagógusnak, ha a figyelmeztetés nem lenne

elég. A diákügyeletet az alsó és felső tagozat külön-külön látja el.

7. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Tanórán kívüli és választható foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - **Napközi otthon:** a közoktatási törvény előírásainak megfelelően az egész napos tanítás feladatainak ellátása érdekében az alsó tagozaton 1-4 és igény szerint az 5-6. osztályból jelentkezők számára szervezzük. A programok 16 óráig tartanak. Ügyeletet 17 óráig biztosítunk. A szülő indokolt, írásbeli kérelmére a délutáni foglalkozásokról az igazgató felmentést adhat.
 - **Tanulószoba:** az egész napos nevelés feladatainak ellátására elsősorban a felső tagozatos tanulók számára szervezzük. A szülő indokolt, írásbeli kérelmére a délutáni foglalkozásokról az igazgató felmentést adhat. A tanulószoba minden tanítási napon 12.40. és 16.00. között működik. A tanulószobát igénylő tanulók gondviselői minden tanévben szeptember 15.-ig az iskola honlapjáról letölthető dokumentum kitöltésével pontosan jelzik melyik napon hány óráig kérik a felügyeletet. Felügyelet nélkül a tanulók az iskola területén nem tartózkodhatnak, ezért ha utolsó tanórájuknak vége, de valamilyen okból az iskolát csak később tudják elhagyni, kötelesek a tanulószobában jelentkezni.
 - **Diákétkeztetés.** A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola háromszori étkezést vagy ebédet biztosít. A főétkezésekhez az iskola minden nap 11.45. és 14. 15. között biztosít lehetőséget és felügyeletet. A tanulók – jellemző módon utolsó tanórájuk után - ebben az időintervallumban osztályonkénti lebontás szerint vehetik igénybe az ebédlőt, mely lebontás igazodik az osztályok aktuális órarendjéhez, ezért az iskola minden félév elején új lebontást készít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskola által kiadott csekken kell befizetni minden hónapban előre, legkésőbb az adott hónap 15. napjáig. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést egy nappal előre lemondja.
 - **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
 - **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
 - **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészi, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév

elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója

- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
 - **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente a szülők közösségével való megállapodás szerint kirándulásokat szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Erdei iskola.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon, ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
 - **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
 - **Erkölcstan, hit- és vallásoktatás.** A közoktatási törvény előírásának megfelelően az erkölcstan oktatása kötelező. Az erkölcstan oktatással egy időben a szülő választása alapján a tanuló hit- és vallásoktatásban is részesülhet. A hit- és vallásoktatást a területileg illetékes és bejegyzett egyházak képviselői tarthatják. Iskolánkban római katolikus és református hitoktatásra van mód.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13.00. óra és 17. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
 3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy félévre szól.
 4. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
 5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
 6. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a könyvtár ajtajára kifüggesztett nyitva tartás szerint tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól. A könyvtár feladatai közé tartozik az iskolai tankönyvellátás. A könyvtáros minden tanév elején kiosztja a tanulók számára az őket megillető ingyenes (tartós) tankönyveket, erről az osztályfőnökök segítségével nyilvántartást vezet, a tanév végén pedig visszaveszi azokat. A sérülten, használhatatlanul visszaadott, vagy elvesztett könyvek árát a szülő köteles megtéríteni. A könyvtáros feladata továbbá, hogy a Tankönyvellátótól újonnan átvett, és a tanulók számára kiosztott ingyenes tankönyvekről a tanév végéig átfutási listát készítsen.
 7. Az iskolán kívül csak akkor szervezhető foglalkozás, ha a tanulók intézményi felügyelete mind a külső helyszínen, mind az oda,- illetve visszaúton biztosított. A külső helyszínen szervezett foglalkozásokról a szülőt előzetesen tájékoztatni kell. Ha az utazás akadályozza más

- tanítási óra megtartását, gondoskodni kell a kiesett tanóra pótlásáról.
8. Az iskolának minden év május 20.-ig fel kell mérnie, hogy a tanuló a következő tanítási évben milyen szabadon választott tanítási órán kíván részt venni.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. A tanulószoba alól való felmentés a tanév elején igényelhető. Indokolt esetben a szülő tanév közben is változtathat. A változások a következő naptári hónap elején lépnek életbe.
3. Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
4. Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
5. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00. óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16.00. óra és 17. óra között az iskola felügyeletet biztosít.
6. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
7. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
8. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként egy tanulmányi felelős,
 - nemenként egy tisztaságfelelős.
 - egy játékfelelős.
9. A tanulmányi felelősök megbízása egy félévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
 - gondoskodnak a leckefüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
 - segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.
10. A tisztaságfelelősök megbízása egy hétre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:
 - felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
 - ellenőrzik a kézmosás, fogmosás, tisztálkodás rendjét,
 - a tanulás végén letörlik a táblát.
11. A játékfelelős megbízása egy félévre szól. A játékfelelős feladatai:
 - a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
 - felügyel a csoport játékeinak megóvására,
 - rendet tart a csoport játékszekrényében.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
 - vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
 - vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

- az iskola jutalomban részesíti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dícsérek adhatók:
 - szaktanári dícséret,
 - napközis nevelői dícséret,
 - osztályfőnöki dícséret,
 - igazgatói dícséret,
 - nevelőtestületi dícséret.
 3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomértdícséretben részesíthetők. A dícséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
 8. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki felső tagozaton 4 éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
 9. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
 10. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dícséretben részesülnek.
 11. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dícséretben és jutalomban lehet részesíteni.
 12. A dícséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - napközis nevelői figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - osztályfőnöki intés,
 - osztályfőnöki megrovás,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intés,
 - igazgatói megrovás,
 - tantestületi figyelmeztetés,
 - tantestületi intés,
 - tantestületi megrovás.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;

- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - a szándékos károkozás;
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
13. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
 14. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
 15. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskolatitkárnál.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével – rendkívül szükséges esetben – hozhatnak. A tornaterem öltözőjében hagyott értékekért felelősséget nem vállal az iskola.
3. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülői engedélyével járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Budajenő, 2014. 11.24.

**VI. A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEK MŰKÖDÉSÉRŐL SZÓLÓ 11/1994. (VI. 8.) MKM RENDELETNEK
A HÁZIRENDEL KAPCSOLATOS SZAKASZAI**

6/A. § (2) Az óvoda, iskola, kollégium házirendjében kell meghatározni azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak az óvodában, iskolában, kollégiumban való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

8. § (1) Az óvoda a nevelési programját, az iskola és a kollégium a pedagógiai programját oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők és a tanulók szabadon megtekinthessék.

(2) Az óvoda, iskola, kollégium vezetője vagy az általa kijelölt pedagógus köteles a szülők, tanulók részére tájékoztatást adni a nevelési programról, illetve a pedagógiai programról.

(3) Az óvoda, iskola, kollégium szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni, hol, milyen időpontban lehet tájékoztatást kérni a nevelési programról, illetve a pedagógiai programról.

(4) Az (1)–(3) bekezdésben foglaltakat a szervezeti és működési szabályzat és a házirend tekintetében is alkalmazni kell.

(5) A (3)–(4) bekezdésben meghatározott kérdések szervezeti és működési szabályzatban történő szabályozásánál az iskolaszéket (óvodaszéket, kollégiumi széket), illetve ha az nem működik, az iskolai (óvodai, kollégiumi) szülői szervezetet (közösséget) és az iskolai kollégiumi diákönkormányzatot egyetértési jog illeti meg.

9. § (7) A tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások között – a tanulók részére – szünetet kell tartani. A szünetek rendjét az iskola házirendje határozza meg. A napközis és tanulószobai foglalkozásokon a tanulók felügyeletét folyamatosan biztosítani kell.

30/A. § Ha a nevelési-oktatási intézményben nem működik óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, minden olyan kérdésben, amelyben jogszabály rendelkezése alapján egyetértési jogot gyakorolna, a szülői szervezet (közösség) véleményét ki kell kérni.

31. § (1) Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét ki kell kérni

a) a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál,

31. § (2) Azt, hogy a véleményezési jog szempontjából a tanulók milyen közössége minősül a tanulók nagyobb közösségének, az iskola, a kollégium házirendjében kell meghatározni.

(6) Az évi rendes diákközgyűlésen a diákönkormányzat és az iskola, illetve a kollégium képviselője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a gyermeki jogok, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai, kollégiumi házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

JEGYZÉK a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről

ISKOLA

V. EGÉSZSÉG- ÉS MUNKAVÉDELMI ESZKÖZÖK

4. Az iskolába – ha van szabvány – csak ennek megfelelő eszközök és felszerelések vihetők be. A pedagógus – az iskola szervezeti és működési szabályzatában, házirendjében meghatározott védő, óvó előírások figyelembevételével – viheti be az iskolai foglalkozásokra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.