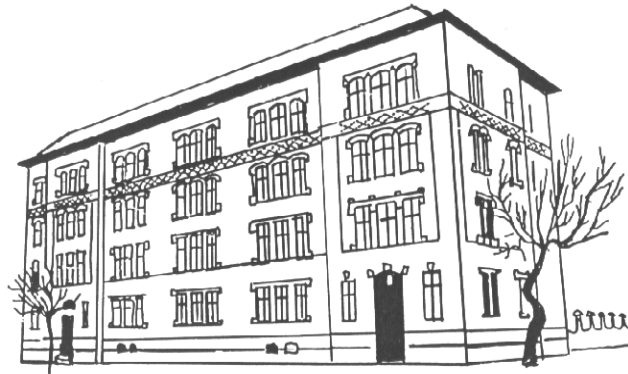


Első Óbudai Általános Iskola

Erste Altofener Grundschule



Házirend

2009. novembere

Tartalomjegyzék

Bevezető rendelkezések	4.
1. A tanulók felvétele, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése	5.
1.1. Tanköteles gyermek felvétele	5.
1.2. Felsőbb évfolyamra történő tanulói felvétel	5.
1.3. A tanulói jogviszony megszűnése	5.
2. A tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos szabályok	5.
2.1. Tanulói jogok és azok gyakorlása	5.
2.1.1. A tantárgyválasztással összefüggő eljárás	6.
2.1.2. A napközis és tanulószobai foglalkozásokra történő felvétel	6.
2.1.3. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának rendje	7.
2.1.4. Ingyenes vagy kedvezményes étkezés, tanszerellátás eljárásrendje	7.
2.1.5. Étkezési térítési díjak befizetésének és visszatérítésének rendje	7.
2.1.6. Különleges gondozáshoz való jog	7.
2.1.7. Érdekképviselés az iskolában	7.
2.1.8. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája	8.
2.1.9. Az iskola nagyobb tanulóközösségei	8.
2.2.1. Tanulói kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos szabályok	9.
2.2.2. Mulasztások igazolása, távolmaradás, távozás engedélyezése	9.
2.2.3. Késés	10.
2.2.4. Az iskolából történő kilépés feltételei	10.
2.2.5. Jutalmazások	10.
2.2.6. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	11.
2.2.7. Vagyonvédelem, kártérítés	12.
2.2.8. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások során tiltott tanulói magatartás	12.
2.2.9. A Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken tiltott és elvárt magatartás	12.
2.2.10. Tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelére és elhelyezésére vonatkozó szabályok	13.
2.2.11. Védő, óvó előírások	13.
3. Az iskola munkarendje	14.
3.1. A tanév munkarendje	14.

3.2. Az iskola nyitva tartása.....	14.
3.3. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	14.
3.4. Óraközi szünetek	15.
3.5. Házi feladatok.....	15.
3.6. Az írásbeli beszámoltatások formái, szerepük, korlátaik	15.
3.7. Ellenőrző könyv.....	16.
3.8. A hetesek kötelességei.....	16.
3.9. Étkezések rendje	16.
3.10. Hivatalos ügyek intézésének rendje	16.
3.11. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használati rendje	17.
3.12. Egyéb előírások	17.
4. A házirenddel kapcsolatos szabályok	18.
Záró rendelkezések	19.

Mellékletek

Csengetési rend.....	20.
A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	21.
Könyvtári házirend.....	22.
A számítástechnika szaktanterem használata és rendje	23.
A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje	24.
A tornaterem és az öltözők használati rendje.....	25.
Technika terem használati rendje.....	26.
Rajz tanterem használati rendje	26.

Bevezető rendelkezések

Az intézmény adatai:

- neve: Első Óbudai Általános Iskola/ Erste Altöfener Grundschule
- székhelye: 1033. Budapest, Vörösvári út 93.
- Fenntartó neve: Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata
1033. Budapest, Fő tér 3.

Ezen házirend:

- a Közoktatásról szóló – többször módosított – 1993. évi LXXXIX. törvény,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet,
- az intézmény Pedagógiai Programja,
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának alapján készült.

Az Első Óbudai Általános Iskola /Erste Altöfener Grundschule házirendjének célja, hogy biztosítsa diákjai és az itt tanító pedagógusok eredményes és zavartalan munkájának feltételeit.

Az iskola házirendje állapítja meg, hogy tanulóink a jogszabályokban meghatározott tanulói jogokat és kötelezettségeket milyen módon tudják gyakorolni, valamint megállapítja az iskolai munkarendet, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendjét.

A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

A házirend az iskola belső életét szabályozza, tehát hatályos az iskola teljes területén, az iskola által szervezett foglalkozásokon és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken.

A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait jelen házirend és a jogszabályok tartalmazzák.

Jelen házirend – az iskolai diákönkormányzat kérése és az iskolaszék egyetértése alapján – a különböző jogszabályok, rendelkezések nyelvezetétől eltérően, a tanulókat közvetlenül érintő szabályozások esetében egyes szám második személyben íródott.

1. A tanulók felvétele, a tanulói jogviszony keletkezése és megszűnése

Az iskolába történő felvételtől és átvételtől a tankötelezettség és a tanulói jogviszony keletkezésének szabályozása szerint kell eljárni. (Közoktatási törvény 6. és 66.§, 11/1994. évi MKM rendelet 16.,17.,18. §)

1.1. Tanköteles gyermek felvétele

Iskolánk a nemzetiségi osztályokba minden III. kerületi gyermek jelentkezését várja, ha a szülő írásban nyilatkozik, hogy szeretné, ha gyermeke nemzetiségi tanterv szerint tanulna.

A jelentkezést írásbeli kérelem benyújtásával kell igazolni.

Ha valamennyi felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudjuk teljesíteni, akkor a felvételtől sorsolás útján kell dönteni. A sorsolásra a felvételi kérelmeket benyújtókat meg kell hívni. Sorsolás nélkül felvehető a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, továbbá az, akinek sajátos helyzete indokolja. A sajátos helyzetet a fenntartó önkormányzat rendeletben állapítja meg.

Az elsős tanulók osztályba és csoportba sorolásáról a szülői kérések figyelembevétele és a nevelőtestület véleménye alapján az igazgató dönt.

1.2. Felsőbb évfolyamra történő tanulói felvétel

Felsőbb évfolyamokra történő tanulói felvételnél – az egyedi körülmények mérlegelése alapján, az osztályfőnök véleményének kikérésével – az igazgató dönt.

Német nemzetiségi osztályba történő felvétel esetén a szakmai munkaközösség által megfogalmazott feltételek, illetve a kialakított javaslat alapján az igazgató dönt.

1.3. A tanulói jogviszony megszűnése:

A tanulói jogviszony megszűnéséről a közoktatási törvény 75.§-a rendelkezik.

2. A tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

2.1. Tanulói jogok és azok gyakorlása

Az iskolába történt beiratkozásod után a Közoktatási törvény 11.§ (1) bekezdése a) - d) pontjaiban meghatározott jogaidat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatod.

Az iskola tanulójaként jogod, hogy:

- színvonalas oktatásban részesülj, abban aktívan részt vegyél;
- igénybe vedd az iskola létesítményeit, és az intézmény nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés stb.);
- napközi otthoni, tanulószobai ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesülj;

- személyiségedet, önazonosságodat, emberi méltóságodat tiszteletben tartás, és védelmet biztosítsanak számodra;
- tanáraidat, az iskola vezetőségét felkereshesd problémáiddal, illetve ha jogsérelem ér;
- érdemjegyeidről, tanáraid bejegyzésekről folyamatosan értesülj;
- vallási és világnézeti meggyőződésednek megfelelően hit- és vallásoktatásban részesülj; az iskola biztosította keretek között - mások vallásos meggyőződéseit is tiszteletben tartva - szabadon gyakorold vallásodat;
- részt vehess tanulmányi versenyeken;
- kiértékelt írásbeli munkádat lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapd;
- szervezd közéletedet, működtesd a tanulói önkormányzatot, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérd;
- véleményt mondj, javaslatot tehess és kezdeményezhess az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapj;
- képviselőid útján részt vehess az érdekeidet érintő döntések meghozatalában;
- választó és választható legyél a diákközösség bármely szintjén;
- kezdeményezd diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vehess;
- egyéni, közösségi problémáid megoldásához kérhesd tanáraid, osztályfőnököd, az iskolapszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét;
- családod anyagi helyzetétől függően – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesülj;
- fennmaradó szabadidődben tanórán kívüli foglalkozásokra jársz (szabadidős és kulturális programok, tömegsport, sportverseny, stb).

2.1.1. A tantárgyválasztással összefüggő eljárás

Az iskola igazgatója minden elsős tanuló beiratkozása előtt tájékoztatja az érdeklődő szülőket a helyi tantervről, mely tartalmazza a tantárgyakat és azok óraszámait. A tantervek teljesítése (a magas nyelvi órák száma miatt) a kötelező órák mellett csak a választható órakeret terhére valósulnak meg.

A szülő, ha iskolánkat választja és nemzetiségi tanterv szerint szeretné gyermekét taníttatni, választásával elfogadja a tantervekben meghatározott tantárgyakat és azok óraszámait.

Az iskolába újonnan beiratkozott tanuló szülője a beiratkozáskor írásban adja le döntését.

Tanulmányaid során kérheted átvételeket évfolyamod másik osztályába, amennyiben tudásod az ott előírt tantervi követelményeknek megfelel. Áthelyezéssedről szüleid írásbeli kérelme alapján az igazgató dönt.

Tanulóként – a tantervi anyagon túlmenően – érdeklődésed, képességeid alapján különböző szakkörökön, korrepetálásokon, sportkörökön vehetsz részt, melyekre a tanévkezdés második hetéig jelentkezhetsz. A foglalkozásokról az osztályfőnökök, szaktanárok adnak tájékoztatást.

A jelentkezés után köteles vagy a tanév végéig részt venni az általad választott foglalkozásokon.

2.1.2. A napközis és tanulószobai foglalkozásokra történő felvétel

Szüleid igénye alapján biztosítjuk számodra a napközi-otthonba, tanulószobába való felvételt. Felvételre az előző tanév májusában, írásban kell jelentkezni. Az első osztályosok jelentkezése a beiratkozáskor történik.

Az osztályfőnök szorgalmazhatja a tanulószoba évközi igénybevételét hosszabb hiányzást követően, valamint akkor, ha gyermekvédelmi szempontok vagy tanulmányi eredményeid ezt indokolják.

Szüleid tanulószobai és napközis felvételeket év közben is kérhetik. A kérelmet írásban kell benyújtani az iskola igazgatójának. Amennyiben valamilyen okból a tanév folyamán nem kívánod tovább igénybe venni a napközit illetve a tanulószobát, azok látogatását is szüleid írásbeli jelzése után hagyhatod el.

2.1.3. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának rendje

Osztályfőnök és a gyermekvédelmi felelős feladata szüleid felvilágosítása a szociális juttatásokról. Ennek fórumai a szülői értekezletek, fogadóórák, családlátogatások.

A feltáró munka után az iskola jogosult javaslatot tenni a rendszeres és esetenkénti támogatásra. A támogatást természetbeni ellátás formájában is javasolhatjuk. Családod anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben, beiskolázási segélyben, tankönyvellátásban részesülhetsz, ha arra rászorulsz.

Esetenként pályázati forrásból, szintén szociális helyzettől függően, tábor hozzájárulást, karácsonyi támogatást tudunk biztosítani.

2.1.4. Ingyenes vagy kedvezményes étkezés, tanszerellátás eljárásrendje

Tanulóként jogod, hogy családod anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben részesülj. Az elbírálás a gyermekvédelmi törvény és a helyi önkormányzat rendelete alapján történik. Szüleid ezzel kapcsolatos igényeit a megfelelő igazolásokkal az iskola gyermekvédelmi felelősénél nyújthatják be.

Az ingyenes tankönyvtámogatás módjáról a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. XXXVII. törvény 6-7. §-ban meghatározottak szerint a nevelőtestület dönt. A kedvezményre való jogosultságot igazoló iratot és nyomtatványt a gazdasági irodában kell bemutatni illetve leadni.

2.1.5. Étkezési térítési díjak befizetésének és visszatérítésének rendje

Iskolánkban – a szorgalmi időszakban - mindennapos étkezésben részesülhetsz.

Az étkezési díjakat a gazdasági irodában fizetheted be az igazgató által jóváhagyott napokon. Ha nem veszed igénybe az étkezést, és telefonon vagy személyesen szüleid reggel 9 óráig lemondják, akkor másnaptól az igénybe nem vett napok térítési díjait a következő befizetéskor jóváírjuk.

2.1.6. Különleges gondozáshoz való jog

Az iskola tájékoztatja szüleidet a mindenkorai gyermekvédelmi törvény, és a fenntartó önkormányzat rendeletei által meghatározott ellátásokról, intézkedésekről (gyermekvédelmi intézkedés, étkezési támogatások, segélyek, pénzbeni és természetbeni juttatások).

Eredményesebb és sikeresebb tanulásod érdekében szüleid beleegyezésével iskolán kívüli egyéni foglalkozásokon és vizsgálatokon vehetsz részt. A beutalókat az iskola részéről az osztályfőnökök a gyermekvédelmi felelőssel egyeztetve töltik ki, s juttatják el szüleid részére, akik ezután felveszik a kapcsolatot az illetékes intézménnyel (pl.: Nevelési Tanácsadó, stb.)

2.1.7. Érdekképviselés az iskolában

- Sérelem esetén az iskola tanulójaként az osztályfőnöködtől, illetve az iskola vezetőjétől kérhetsz jogorvoslatot.
- A tanulói közösségek, életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.
- Érdekeik képviselésére diákönkormányzatot hozhattok létre, ennek működését, felépítését és a létrehozására vonatkozó szabályokat a DÖK SZMSZ-e tartalmazza.

- A diákönkormányzat tagjainak megválasztásakor te is szavazhatsz, és téged is jelölhetnek.
- A DÖK véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- Az éves munkatervben meghatározott tanítás nélküli munkanapok közül egy nap programját és annak pontos időpontját a DÖK határozza meg a tantestület egyetértésével. Ezt az aktuális tanév első munkahetében kell megtenni.
- Bármikor fordulhatsz a diákönkormányzathoz érdekképviselőként, illetve a téged ért sérelem orvoslásáért írásban vagy szóban, a DÖK elnökénél vagy segítő pedagógusánál fogadóórán, gyűlésen vagy az évente megrendezett diákparlament alkalmával.
- Diákkörök munkájában nem csak részt vehetsz, de kezdeményezheted azok létrehozását is: a megalakulás feltétele minimum 20 fős tagság és a diákkör megalakulásának bejelentése az iskolavezetésnek. Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók. A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti. A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működés feltételeit.
- Észrevételeidet megteheted egyénileg vagy kollektíven, nyilvánosan vagy bizalmi alapon.

2.1.8. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája

Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatsz minden kérdéssel, az iskola működéséről, a téged nevelő és oktató pedagógusok munkájáról, tájékoztatást kaphatsz a téged és tanulmányaidat érintő kérdésekről, e körben javaslatot tehetsz, kérdést intézhetsz az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnod.

Az iskola életével kapcsolatos kérdéseiteket a diákönkormányzat, a segítő tanár közreműködésével eljuttatja az iskola igazgatójához.

A diákönkormányzat vezetője – javasolt napirend megjelölésével – a segítő tanár útján diákközgyűlés összehívását kezdeményezheti az igazgatónál.

A diákközgyűlés levezető elnöke a diákönkormányzatot segítő tanár.

A diákközgyűlésen a DÖK képviselői mellett jelen vannak a 3. és 4. évfolyamon illetve a felső tagozaton tanító pedagógusok és az iskolavezetés, valamint hallgatóságként, szólási jog nélkül a 3-8. évfolyam valamennyi tanulója.

Az iskola mindennapi életével, munkájával kapcsolatban az igazgató az iskolarádió, illetve körlevélben tájékoztat benneteket.

A téged érintő összes kérdésben (tanulói házirend, éves munkaterv, étkezési és szociális kedvezmények, tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, szabadidő hasznos eltöltésével kapcsolatos programok, fogadó órák, stb.) rendszeres ismertetést kapsz osztályfőnöködtől vagy az illetékes szaktanártól.

2.1.9. Az iskola nagyobb tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közössége a tanulói létszám 25%-a.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét, javaslatát, lehetővé teszi az ilyen témájú tantestületi értekezleteken való részvételüket.

2.2. Tanulói kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

2.2.1. Az iskola tanulójaként kötelesség, hogy:

- betartsd az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsd tiszteltben tanuló társaidat, az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértsd,
- részt vegyél a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyél eleget - képességeidnek megfelelően - tanulmányi kötelezettségednek,
- hogy érdemjegyeid naprakészen vezethetők legyenek, ellenőrződöt minden nap hozd magaddal és azt tanárod kérésére add át,
- az előírásoknak megfelelően kezeld a rád bízott, az oktatás során használt eszközöket, védj az iskola felszereléseit, létesítményeit,
- biztosítsd a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tankönyv, füzet, tornaruha) feltétlenül hozd magaddal,
- aktívan vegyél részt intézményünk hagyományainak ápolásában és továbbfejlesztésében,
- védj saját és társaid testi épségét, egészségét,
- az iskolában tiszta, ápolott, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenj meg,
- tanulóként az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő ruhát viselj, ünnepélyeken a sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz a megfelelő öltözék. Ajánlott a kényelmetlen, esetleg balesetveszélyes illetve a túlzottan kihívó öltözék kerülése (rövid felsőrészek, topok, testnevelés órán láncok, egyéb ékszerek, stb.).

2.2.2. Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Köteles vagy a tanítási óráról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradásodat szülői vagy orvosi igazolással igazolni. A szüleid tanévenként három tanítási napot igazolhatnak.

Előzetes távolmaradási engedélyt szüleid írásban kérhetnek. Az engedély megadásáról tanévenként három napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt. A döntés során figyelembe vesszük tanulmányi előmeneteledet, magatartásodat, addigi mulasztásaid mennyiségét és azok okait.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.

A mulasztás igazolható:

- ha szüleid írásbeli kérelmére előzetes engedélyt kaptál a távolmaradásra,
- beteg voltál, és azt megfelelően igazoltad,
- hatósági intézkedés, vagy egyéb hivatalos ok miatt nem tudtál kötelezettségednek eleget tenni.

Az igazolást az osztályfőnöködnek add le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán!

Ennek elmulasztása esetén osztályfőnököd értesíti szüleidet az igazolás elmaradásáról. Igazolatlan hiányzás esetén az iskola a jogszabályban foglaltak szerint (11/1994 MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről) jár el.

Amennyiben az iskolában tartózkodsz, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

Öt igazolatlan óra esetén osztályfőnöki intésben, a tizedik igazolatlan óra után igazgatói intőben részesülsz.

Nem számít hiányzásnak, ha iskolai ügy miatt hiányzol.

2.2.3. Késés

A késés a becsengetés utáni beérkezést jelenti az órára, melynek időtartamát a tanár a naplóba bejegyzi. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

Ha elkéstél az órát nem zavarhatod, de részt vehetsz annak további mentében.

A vidékről bejáró tanulók esetén a közlekedési okok miatti késés igazolható.

Napközben csak az iskolai köteleességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható!

Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. Ha rendszeresen késel, szüleidet osztályfőnököd írásban értesíti.

Ha három esetben igazolatlanul elkésel az óráról, és a három késés a naplóba be van vezetve, akkor osztályfőnöki figyelmeztetésben, hat késés után osztályfőnöki intőben, tíz késés után igazgatói figyelmeztetésben részesülsz.

Az általad vállalt szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

2.2.4. Az iskolából történő kilépés feltételei

Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások ideje alatt az iskola épületét csak tanári engedéllyel hagyhatod el! Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétség!

Ha szüleid kérésére, a tanítási idő befejezése előtt kell távoznod az iskolából, arra engedélyt osztályfőnököd vagy az iskolavezetés adhat.

2.2.5. Jutalmazások

Ha tanulmányi munkádat képességeidhez mértén kiemelkedően végzed, és kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsítasz, illetve hozzájárulsz az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, az iskola dicséretben részesít, illetve megjutalmaz.

Ezen kívül jutalmazzuk azt a tanulót, aki:

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

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösség csoportos dicséretben és jutalomban részesülhet

A jutalmazás formái

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicsérek adhatók:

- napközi vezetői
- szaktanári
- osztályfőnöki
- igazgatói
- nevelőtestületi

Igazgatói dicséretben részesül az a tanuló, aki az iskolai tanulmányi versenyen első helyezést ért el, szaktanári dicséretben, aki 2., 3. helyezést ért el.

Nevelőtestületi dicsérettel kell elismerni annak a tanulónak a munkáját, aki iskolán kívül rendezett tanulmányi versenyen, sportvetélkedőn, kulturális versenyen első, második helyezést ért el. Igazgatói dicséretet kap a tanuló ugyanezekben a versenyeken elért 3. és 4. helyezéért.

A kiváló eredményeket, dicséreteket az iskolarádióban hirdetjük ki, a jutalmakat az év végi Jeles nap alkalmával az iskola összes tanulója jelenlétében az igazgató nyújtja át.

Az egész tanévben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvél vagy oklevéllel jutalmazhatók. A jutalmak odaítéléséről a pedagógusok és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után az osztályfőnök dönt.

Csoportos jutalmazási formák:

Jutalomkirándulás, kulturális hozzájárulás (színház vagy kiállítás látogatásához), olyan jellegű ajándék, mely a tanulók között szétosztható (játék, édesség, gyümölcs)

A jutalmazás az iskolai alapítvány anyagi támogatásával történik.

2.2.6. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Ha kötelességeidet enyhébb formában megszeged, fegyelmező intézkedésben részesülsz.

A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

- szaktanári figyelmeztetés, intő (pl. a tantárgy követelményeinek nem teljesítése, felszerelési hiány, házi feladat többszöri hiánya, valamint az órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmeztetlenség miatt),
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés (pl. rendszeres tanulmányi és magatartásbeli kötelezettségszegés és a házirend enyhébb megsértése miatt),
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói rovó,
- az iskola rendezvényeiről, iskolán kívüli programokról való eltiltás.

A fegyelmi intézkedéseket az ellenőrződbe és az osztálynaplóba dátummal és aláírással ellátva az osztályfőnököd írja be.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál általában meg kell tartani a fokozatosság elvét. Első alkalommal szaktanári figyelmeztetés, majd szaktanári intő, ezt követően osztályfőnöki figyelmeztetés, illetőleg osztályfőnöki intő, újabb fegyelmeztetlenség esetén pedig igazgatói figyelmeztetés, majd igazgatói intő és legvégül igazgatói rovó adható.

A fokozatosság elvét nem kell megtartani abban az esetben, ha kirívóan súlyos kötelezettségszegést követsz el, vagy egyébként a fegyelmi eljárás megindításának is helye lenne.

Fegyelmi büntetések:

Ha kötelességeidet vétkesen és súlyosan megszeged, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesülsz. A Köznevelési törvény 76-77. §-ai szabályozzák a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségét.

A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás működtetése (32/2008. (XI.24.) OKM rendelet 9.§-a alapján)

Még megbánhatod tetteidet a fegyelmi eljárás előtt. Bocsánatot kérhetsz attól, akit megsértettél. A hatályos jogszabály szerint az egyeztető eljárást a diákönkormányzat és a szülői szervezet működtethetik. A konkrét megvalósítás érdekében - a diákönkormányzat illetve a szülői szervezet által delegált tagokból álló - bizottságot kell létrehozni. Delegált személy bárki lehet, akit a diákönkormányzat vagy a szülői szervezet erre felkér.

A bizottság meghatározza - a felek egyetértésével – az egyeztetés módszerét és gondoskodik az egyeztetésben résztvevők felkéréséről, az eljárás technika feltételeiről, az eljárás dokumentációjáról és a megállapodás írásba foglalásáról.

Beszerzi az írásbeli nyilatkozatot a sértettől, hogy beleegyez-e az egyeztető eljárás lefolytatásába.

A konkrét eljárás megindítása

A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás megindításának előfeltétele, hogy a kötelezettség-szegő, a sértett személye valamint a sérelem konkrétan ismert legyen. Ha a tanuló tagadja a kötelezettség-szegést, vagy nem egyértelmű a sértett személye, úgy a fegyelmi eljárás le kell folytatni.

Az érintetteket tájékoztatni kell jogaikról és azok gyakorlásának módjáról, számukra el kell magyarázni az egyeztető eljárás célját és feltételeit.

Az egyeztető eljárást lezáró megállapodásnak a következő elemeket kell tartalmaznia:

- a kötelezettség-szegéshez vezető előzmények, események, kiváltó okok,
- a bekövetkezett sérelem tényszerű leírása,
- a sérelem jóvátételének módja, határideje,
- a megállapodás mely része hozható nyilvánosságra,
- a felek saját – valamint kiskorú tanuló esetén a szülő – aláírása.

Az egyeztető eljárást lezáró megállapodás nyilvánosságra hozásának nevelési értéke van. Azonban az erről szóló döntést a sértettnek és a kötelezettség-szegőnek kell meghoznia. Az utólagos megvitatás nem sértheti az emberi méltóságot, nem lehet megszégyenítő célzatú, megalázó jellegű, vagy más módon jogsértő.

2.2.7. Vagyonsvédelem, kártérítés

Tanulóként köteles vagy az iskola vagyontárgyainak az oktatás során rád bízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.

Gondatlanságból eredő kár esetén kártérítésre vagy kötelezhető.

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező!

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag és fegyelmileg egyaránt felelős vagy.

2.2.8. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások során tiltott tanulói magatartás

- Társaid tanuláshoz való jogát nem zavarhatod beszélgetéssel, levelezéssel, telefonhasználatával!
- A tanítási órákon étkezni, innivalót fogyasztani és ráógumizni tilos!
- Helyedet csak engedéllyel vagy felszólításra hagyhatod el!
- Biztonságod érdekében ne hintázz a széken!
- Ne zavarj az óra menetét oda nem tartozó megjegyzésekkel, bekiabálással!

2.2.9. A Pedagógiai Program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken tiltott és elvárt magatartás

- Viselkedéssel nem veszélyeztetheted saját vagy társaid testi épségét!
- Tartózkodj a hangos véleménynyilvánítástól, mások megbotránkoztatásától!
- Utcán, közlekedési járműveken, nyilvános helyen (múzeum, színház, stb.) ne étkezz, ne szemetelj!

- Múzeumokban, kiállításokon a tárlókhoz, vagy az azokon kívül elhelyezett tárgyakhoz nem nyúlhatsz! Köteles vagy betartani az ottani szabályokat!
- Az iskola által szervezett, iskolán kívüli rendezvényeken is (az osztályfőnök útmutatása alapján) kultúráltnak kell viselkedned!
- Az előre megbeszélt szabályokat be kell tartanod, ezek megszegésekor kizárható vagy a programból és/vagy fegyelmező intézkedésben részesülsz.
- A tömegközlekedési eszközökön bérletet vagy jegyet kell használnod, viselkedéseddel nem zavarhatod a többi utast!
- Sem az utasokra, sem a társaidra nem tehetsz hangos megjegyzést!
- Légy udvarias, figyelmeztetés nélkül add át helyed az arra rászorulóknak !
- Beszéded legyen csendes, csak kultúrált kifejezéseket használj!
- Színházlátogatáskor az alkalomhoz illő öltözékben jelenj meg! A nézőtéren ne étkezz, ne hangoskodj!
- Tetszésnyilvánításod kultúráltnak legyen!

Az iskolán kívüli programokon akkor fogod te is jól érezni magad, ha viselkedéseddel nem hívod fel magadra a figyelmet! Így lesz kellemes a társaiddal és tanáraiddal töltött idő.

2.2.10. Tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelére és elhelyezésére vonatkozó szabályok

Az iskolába csak az iskolai oktatáshoz feltétlenül szükséges eszközöket hozhatod magaddal! Egészséget, közérkölcst, közérdekeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket, sajtóterméket tilos az iskolába behozni!

Rendkívüli esetekben, ha nagyobb értékű tárgy (pl.: hangszer, sportszer, stb.) vagy nagyobb pénzüsszeg van nálad, azt az iskolába érkezéskor leadhatod az iskolatitkárnak. A leadott tárgyakat az iskola elhagyása előtt átveheted. Az iskola csak a leadott tárgyakért vállal anyagi felelősséget.

Az általad talált, idegen tárgyakat kérjük, add le a tanárban!

Mobiltelefonodat (melyet csak saját felelősségedre hozhatsz be az iskolába!), az épületbe megérkezve ki kell kapcsolnod. Tanórára telefont a tanítás rendjének védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, és óra alatt azt tilos bekapcsolni. A nagyszünetben bekapcsolhatod készülékedet, de jelzőcsengőkor ki kell kapcsolnod!

A tanítási nap végén telefonodat újra igényeid szerint használhatod. (A *tanítási nap* a tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, illetve a tanulószoba vagy a napközis foglalkozások végét jelenti.)

Minden egyéb esetben a mobiltelefon használatához tanári engedély szükséges.

Társaid és tanáraid törvényileg garantált személyiségi jogainak védelmében, külön engedély nélkül az iskola területén mobiltelefonnal képeket illetve hangfelvételeket nem készíthetsz, hagyományos vagy digitális fényképezőgéppel, kamerával az érintettek tudta és engedélye nélkül felvételeket, filmet nem rögzíthetsz.

Ellenkező esetben ezek a készülékek kikapcsolt állapotban zárt, lepecsételt borítékba kerülnek, melyet szüleid vehetnek át az iskolában.

2.2.11. Védő, óvó előírások

A tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vened! Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor.

A számítástechnika, könyvtár, fizika, kémia, technika és a testnevelés foglalkozások megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell vened, a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjairól.

Az általad észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal jelezd az iskola valamely felnőtt dolgozójának! Mindig ügyelj saját és társaid testi épségére!

Te és társaid biztonsága érdekében nem lehet:

- az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat játszani (pl.: labdázni, ugrókötelezni, gördeszkázni, stb.),
- az iskola udvarán kerékpározni (ha kerékpárral érkezel, erről szóló szülői engedélyedet mutasd be osztályfőnöködnek, s kerékpárod a tárolóban kell leraknod),
- az udvaron levő ping-pong asztalra, fákra, kerítésre, focikapura felmászni,
- a radiátorokra, ablakba ülni,
- az ablakból kihajolni és onnan bármit az utcára kidobni,
- kisebb társaid védelmében a nagyudvaron focizni,
- kisudvaron és a sportudvaron elhelyezett játékokat felügyelet nélkül, nem rendeltetésszerűen használni, mások testi épségét veszélyeztetni,
- társaid testi épségét veszélyeztető tárgyakat az iskolába behozni,
- ebédlőből ételt kihozni,
- lépcsőkorrátra támaszkodni, azt rángatni!

Iskolánk dohányzásmentes intézmény, így felnőttek és tanulók egyaránt az iskola teljes területén tilos a dohányzás!

A tanterekben elhelyezett elektromos készülékeket felnőtt felügyelet nélkül nem kapcsolhatod be, nem működtetheted!

Tűz vagy egyéb rendkívüli esemény (pl.: bombariadó) esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet! A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnököd ismerteti.

A rendkívüli eseményekre vonatkozó egyéb szabályokat az intézmény Tűz- és balesetvédelmi szabályzata tartalmazza.

3. Az iskola munkarendje

3.1. A tanév munkarendje

Az iskola éves munkatervét az oktatási miniszter által megállapított tanév rendjében meghatározottak alapján a tantestület készíti el. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni. Az éves munkaterv téged érintő eseményeiről osztályfőnököd az első osztályfőnöki órákon, majd a tanévben folyamatosan tájékoztat.

Az oktatás-nevelés az intézmény Pedagógiai Programjában lefektetett helyi tanterv alapján az éves munkatervnek megfelelően a tantárgyfelosztással összhangban lévő órarend szerint történik, pedagógus vezetésével a kijelölt tanterekben.

3.2. Az iskola nyitva tartása

Iskolánk a tanév szorgalmi időszakában hétköznapokon 6³⁰-tól 20 óráig tart nyitva. A tanulók részére foglalkozást és ügyeletet 6³⁰-tól 17³⁰-ig tartunk. Szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon az épület helyiségeit és a hozzá tartozó udvarokat csak az intézményvezető által engedélyezett, szervezett programok kapcsán használhatod.

Tanévközi tanítási szünetekben – szülői igény alapján – minimum tíz tanuló esetén, ügyeletet biztosítunk.

3.3. Tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendje

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

A tanítás 8⁰⁰ órakor kezdődik.

- A tanítás kezdete előtt 15 perccel érkezz meg az iskolába, foglalj el helyedet a tanteremben vagy a szaktantermek előtt várd fegyelmezetten tanárodat!
- A tantermek fél 8-tól vannak nyitva (a folyosói ügyeletes tanár nyitja a termeket).
- Tanítás után, ha nem vagy napközis vagy tanulószobás, illetve nem az iskolában ebédelsz, felügyelet hiányában el kell hagynod az iskola területét!
- Ha tanórán kívüli foglalkozáson veszel részt, a kijelölt tanteremben tartózkodj, pedagógus felügyeletével!

A csengetési rend az 1. számú mellékletben szerepel.

A napköziotthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályokat a 2. sz. melléklet tartalmazza.

3.4. Óraközi szünetek

Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit kell betartanod!

Szünetekben a folyosón, a tantermekben (kivétel a szaktantermek, tornaterem), jó idő esetén az udvaron tartózkodhatsz. Az iskola épületét nem hagyhatod el, csak osztályfőnöki engedéllyel!

A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatsz!

A folyosókon, lépcsőházban kerül a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti testi épségedet, vagy rongálást okozhat!

- Ha nem a saját termedben van órád, a te érdekedben tedd el felszerelésedet a padodról,
- higiéniai okokból lehetőleg ne sétálva, illetve ne a folyosón egyél,
- becsöngetéskor az osztályteremben kell lenned a zavartalan, teljes tanítási óra biztosítása érdekében, erre a jelzőcsengetés figyelmeztet,
- a szünetben adódó esetleges problémáiddal keresd meg az ügyeletes tanárt!

3.5. Házi feladatok

A házi feladat segítséget nyújt számodra a tanórán elsajátított tananyag elmélyítéséhez, a megértés ellenőrzéséhez. Mennyisége és minősége igazodik előzetes ismereteidhez és életkori képességeidhez.

Matematikából, magyar nyelvből, nemzetiségi- és idegen nyelvből minden órán, a többi tantárgyból a tananyagtól függően, alkalmasszerűen kapsz írásbeli házi feladatot.

Hétfőig és tanítási szünetre nem kaphatsz több házi feladatot, mint egyik tanítási órától a másikra!

A házi feladatod lehet: írásbeli feladatmegoldás, szóbeli feladatmegoldás, memoriter, egyéni gyűjtőmunka, projektmunka.

3.6. Az írásbeli beszámoltatások formái, szerepük, korlátaik:

- év eleji diagnosztikus felmérés: a kiindulási helyzetet méri, visszajelzésként szolgál tanáraidnak, ezért nem osztályozzuk, az értékelésedbe nem számít bele;
- témazáró dolgozat: tudásod változását követi a témakörök végén. Időpontját a pedagógus minimum három nappal előtte közli, és a dolgozatírás előtt összefoglaló órát tart! Beírása a naplóba piros tollal történik, a félévi és év végi értékelésbe kiemelten beleszámít. Alsó tagozaton, 5. és 6. évfolyamon napi egy, 7. és 8. évfolyamon napi kettő íratható;
- írásbeli felelet (röpdolgozat): részismereteidet vizsgálja az adott témakörben. Alsó tagozaton naponta kettő íratható, felsőben napi három a maximum; Témazáró dolgozat írása esetén az adott napon, az érintett osztályban legfeljebb egy (más típusú) további írásbeli beszámoltatás történhet.

- vizsgadolgozat 8. évfolyam végén: általános iskolában szerzett ismereteidről adsz számot a következő tantárgyakból: magyar nyelvtan, matematika és német nemzetiségi tantervű osztályokban nemzetiségi nyelv. Elért eredményedről tanúsítványt kapsz, ez az eredmény év végi értékelésben fontos szerepet játszik.

3.7. Tájékoztató füzet (ellenőrző könyv)

Az iskola részéről a szülő tájékoztatásának legfőbb eszköze a tájékoztató füzet, melyben a bejegyzéseket csak a pedagógus javíthatja, helyesbítheti!

A tájékoztató füzetet minden tanítási napon köteles vagy magaddal hozni, a kapott érdemjegyet beírni, és a szüleiddel aláírni! Egyéb bejegyzéseket lehetőleg a legrövidebb időn belül írasd alá, és ezt az osztályfőnöknek vagy az illetékes pedagógusnak mutasd be!

3.8. A hetesek kötelességei

A két hetes a következő feladatokat megosztva teljesíti:

- biztosítják a tanítás bizonyos feltételeit, kulturált környezetet, (tisza tábla, kréta, szellőztetés,
- felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig,
- jelentik a hiányzókat, az esetleges gondokat, rendellenességeket,
- ha a pedagógus nem kezd meg pontosan az órát, akkor becsengetés után megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát,
- tanítás után gondoskodnak arról, hogy társai a tantermet rendben hagyják el,
- az utolsó óra után bezárják az ablakokat.

Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.

A kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

A hetesek csak tanári kérésre vihetik a naplót az osztályterembe, vagy a tanári szobába.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni!

3.9. Étkezések rendje

Az általad hozott tízórain és uzsonnán kívül étkezéset a büfé és az ebédlő biztosítja. A büfé az órák közti szünetekben tart nyitva, az ebédlő igénybevételére az utolsó óra után vagy a napközis beosztás szerint van lehetőség. Felső tanulószobásként vagy valamilyen délutáni foglalkozásra várva csak a tanulószobás nevelővel mehetsz ebédelni.

Étkezés közben ügyelj az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva távozz! Az ebédlőben és környékén a rend megtartása és a zsúfoltság elkerülése érdekében az ebédlői ügyeletes pedagógus utasításait kell követned.

3.10. Hivatalos ügyek intézésének rendje

Hivatalos ügyeidet a titkárságon, a gazdasági irodában (8 és 15³⁰ óra között) vagy a tanári szobában, a szünetekben, illetve tanítás után intézheted. Rendkívüli esetben az igazgatót és helyetteseit azonnal is megkeresheted.

Kérdéseiddel, javaslataiddal közvetlenül fordulhatsz az iskola igazgatójához vagy a diákönkormányzat vezetőjéhez, akik fogadóórát tartanak havonta egy alkalommal az éves munkatervben meghatározott napokon.

Rendkívüli eseteket kivéve, minden kéréssel az osztályfőnökhöz fordulhatsz.

Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

3.11. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használati rendje

Az iskola helyiségeinek, berendezési tárgyainak, eszközeinek és az iskolához tartozó udvarok használatakor be kell tartanod az oda vonatkozó házirendi előírásokat, azokat rendeltetésüknek megfelelően, az állagmegóvást szem előtt tartva kell használnod. Mindig ügyelj a közösségi tulajdon védelmére, az energiatakarékos használatra, a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartására!

Az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak felnőtt engedélyével és felügyeletével használhatod.

Tanítási idő után csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében tartózkodhatsz az iskolában.

Az iskola szertárait, a tornatermet, technika, számítástechnika, nyelvi labor, fizika-kémia, német szaktantermeket és a könyvtárat zárva kell tartani és csak pedagógus jelenlétében lehet kinyitni illetve oda belépni! A sportudvaron, a játszóudvaron és a nagyudvaron szintén csak tanári felügyelettel tartózkodhatsz.

A szaktantermek és a tornaterem használatára vonatkozó speciális szabályokat a házirend mellékletei tartalmazzák.

A tanítási szünetekben (pl.: nyári szünet, munkaszüneti napok) az iskola helyiségeit, udvarait nem használhatod, csak hivatalos ügyek intézésére van lehetőség, kizárólag az ügyeleti napokon megadott időben.

3.12. Egyéb előírások

Az osztályközösség tagjaként vegyél részt tantermed és az iskola egyéb helyiségeinek kellemessé, ízlésessé tételében, dekorálásában.

A tantermet csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyd el!

A rendhagyó teremrendezést végző osztály köteles a következő csoport számára (az utolsó óra után is) a zavartalan munkavégzést biztosítandó, elvégezni a visszarendezést!

Harmadik évfolyamtól a **folyosói diákügyelet** rendszeres, beosztás szerinti ellátásával te is járulj hozzá iskolánk belső rendjének fenntartásához! A diákügyelet emeletenkénti, havi beosztását a tanév elején a DÖK készíti el, ennek alapján az osztályfőnökök segítségével az osztályközösségek dolgoz a felügyeleti idő tanulók közötti beosztása.

Az ügyeletes tanulók 7³⁰-kor kezdik munkájukat a folyosón ügyeletet ellátó pedagógus vezetésével. Feladatuk az ügyeletes tanár munkájának segítése: felügyelnek az udvar, a folyosók, a tantermek és a mosdók rendjére és tisztaságára, a tanulók rendellenes magatartása esetén értesítik az ügyeletes tanárt.

A szóbeli, egyéni **köszönés** a napszakhoz igazodik, míg az osztályterembe érkező tanárt és az órák látogatóit felállással illik köszönteni.

4. A házirenddel kapcsolatos szabályok

1. A tanulókkal minden tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnök ismerteti az aktuálisan érvényes házirendet.
2. A folyamatos megismerhetőség biztosítása érdekében a házirendet minden tanterem faliújságjára ki kell függeszteni. A szülők és más érdeklődők részére a házirend megtekinthető a szülői faliújságon és az igazgatóhelyettesi irodában, a vezetők ügyeleti ideje alatt.
3. A tantestület a tanév végi értekezleten értékeli a házirendben foglaltak megvalósulását.
4. A tanév megkezdését követő négy héten belül a nevelőtestület felülvizsgálja a házirend aktualitását, és javaslatot tesz az esetleges módosításokra.
A diákönkormányzat a tanév első gyűlésén, vagy a diákparlament alkalmával vitatja meg, és állítja össze esetleges módosító javaslatait.
5. A házirenddel kapcsolatban felmerülő kérdésekkel, diákok részére további felvilágosítást a diákönkormányzatot segítő pedagógus és az osztályfőnök ad.
6. Igény esetén a házirendről – előzetes időpont-egyeztetés után – részletes tájékoztatást az igazgató illetve a diákönkormányzat támogató pedagógusa ad.
7. Jelen házirend kihirdetéséről az intézmény vezetője, a jóváhagyást követő tíz munkanapon belül az osztályfőnökökön keresztül gondoskodik.

Záró rendelkezések

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény 40. §. 7. pontja alapján a házirendet:

- az iskola igazgatója készíti el,
- a nevelőtestület fogadja el,
- a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolaszék és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol,
- a házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Jelen házirend hatálybalépésének ideje a kihirdetést követő munkanap, egyben hatályát veszti az iskola előző házirendje.

Az iskolai diákönkormányzat 2009. november 4-i ülésén a házirend elfogadásához egyetértését adta.

Az iskolaszék tagjai 2009. november 18-i ülésükön egyetértési jogukkal élve a házirend módosításában megfogalmazottakkal, valamint a házirend egybeszerkesztett változatával egyetértettek.

Az Első Óbudai Általános Iskola / Erste Altofener Grundschule nevelőtestülete a házirend módosításához az iskolai diákönkormányzat és az Iskolaszék egyetértését beszerezte, s az intézmény házirendjének módosítását és egybe szerkesztett változatát 2009. november 18-i ülésén elfogadta.

Budapest, 2009. november 18.

Fetterné Szőnyi Éva
igazgató,
a nevelőtestület nevében

Abaházyne Bíró Magdolna
szülő
iskolaszéki elnök

Palásti Zita
tanuló
DÖK elnöke

Az Első Óbudai Általános Iskola/ Erste Altofener Grundschule Házirendjét a fenntartó Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat Képviselőtestülete a 682/ÖK/2009. (XI. 25.) határozattal elfogadta.

1. számú melléklet

Csengetési rend

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

Napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

A napközi otthoni és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szüleid kérésére történik.

Tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni.

Indokolt esetben szüleid a tanév közben is kérhetik napközi otthoni vagy tanulószobai felvételedet.

Iskolánk a napközi otthonba és a tanulószobára minden felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végétől – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek, és délután 17⁰⁰ óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 17³⁰ ig az iskola felügyeletet biztosít.

A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végétől – a tanulószobára járók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 15⁴⁵ ig tart.

A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szüleidnek igazolnia kell!

A napközis vagy tanulószobai foglalkozásról csak a szüleid személyes vagy írásos kérelme alapján távozhatsz Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – távozásodra az igazgató vagy igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

Ha a délután folyamán szakköri vagy egyéb foglalkozáson veszel részt, a foglalkozásra csak a napközis vagy tanulószobás tanár engedélyével mehetsz el, majd ennek végétől nála jelentkezz!

A napköziben és a tanulószobán elvárható viselkedési szabályok

Ahhoz, hogy eredményesen tudjál felkészülni a következő tanítási napra, s hogy kellemesen töltsd délutáni szabadidődet, az alábbi szabályokat mindenképpen be kell tartanod:

Az intézmény területén illetve épületében felügyelet nélkül nem tartózkodhatsz, ezért az utolsó órád után, ha nem távozol az iskolából, köteles vagy a napközis csoportodnál vagy a tanulószobás pedagógusnál megjelenni!

Ebédelni csak a napközis illetve tanulószobás pedagógussal és a csoporttal együtt mehetsz.

Köteles vagy a csoportoddal együtt az udvaron vagy a tanteremben tartózkodni, engedély nélkül azt nem hagyhatod el!

Ügyelned kell az udvarok és a napközis terem tisztaságára.

A tanulási idő alatt köteles vagy csendben, fegyelmezetten, társaidat nem zavarva tanulni! Segítségét kérhetsz a napközis vagy tanulószobás pedagógustól, illetve igénybe veheted a tanteremben rendelkezésre álló könyveket.

Köteles vagy a napközi illetve a tanulószoba időbeosztását betartani.

A napközi időbeosztása:

11 ⁴⁰ (12 ³⁵)–14 ³⁰ -ig	ebéd és szabadidős foglalkozás tanári felügyelet mellett
14 ³⁰ – 15 ³⁰ -ig	tanulási idő
15 ³⁰ – 17 ⁰⁰	uzsonna, szabadidős foglalkozás
17 ⁰⁰ – 17 ³⁰	ügyelet

A tanulószoba időbeosztása:

12 ⁴⁵ -14 ⁰⁰ -ig	ebéd és szabadidős foglalkozás tanári felügyelet és irányítás mellett
14 ⁰⁰ -15 ³⁰ -ig	tanulási idő
15 ³⁰ -15 ⁴⁵ -ig	uzsonna és szabadidős foglalkozás tanári felügyelet és irányítás mellett

Az iskolai könyvtár használati rendje

Könyvtárhasználat során megalapozod az önműveléshez szükséges képességeket, tanulási technikákat. A könyvek és egyéb könyvtári források, eszközök megismerésével, valamint a velük végzett feldolgozó munka során tudatos és biztos könyvtárhasználóvá válhatsz, és az információszerzés új módszereit ismerheted meg.

Az iskola minden tanulója használhatja az iskola könyvtárának állományát. A könyvtár minden tanítási napon a tanévkezdéskor megállapított időpontban tart nyitva.

Az elmélyült könyvtári munka csendet, nyugalmat és fegyelmet igényel. Ennek érdekében tartsd be az alábbi szabályokat:

- A könyvtárban csak felügyelettel tartózkodhatsz.
- A kézikönyvtár könyveit csak helyben használhatod.
- A kölcsönözhető állományból önállóan válogathatsz. (Őrjegy használata ajánlott.)
- A kiválasztott, de nem kölcsönzött könyvet, ha nem tudod hol a helye, ne tedd vissza a polcra, mert elkallódhat. Tedd az asztalra, vagy kérd a könyvtáros segítségét!
- Egyszerre három dokumentumot kölcsönözhetsz.
- A kölcsönzési határidő két hét (videokazetta esetén egy hét). A határidő egyszer hosszabbítható.
- Amennyiben a dokumentum elveszett, olvasóként köteles vagy pótlásáról gondoskodni.
- A többi olvasó nyugalma érdekében a könyvtárban kerüld a hangos beszédet!
- Az állomány védelme érdekében a könyvtárban ételt és italt nem szabad fogyasztani.

A számítástechnika szaktanterem használata és rendje

Az informatika mindennapi életünk szerves részévé vált, megnőtt az információ társadalmi szerepe, és felértékelődött az információszerzés képessége. A tanórákon elsajátíthatod a különböző informatikai eszközök használatát, az írásos dokumentumok gépi megvalósítását (pl.: szövegszerkesztés), adatbázisok, adattáblák alkalmazását.

Ehhez sok fegyelmezett gyakorlásra, koncentrációra van szükség. A tanulás során használt eszközök igen nagy anyagi értéket képviselnek, ezért az informatika órákon az alább felsorolt teremhasználati szabályokat mindig be kell tartani.

- A szaktanterembe csak tanári engedéllyel léphetsz be.
- A szünetekben a termet kötelese elhagyni.
- A terembe a taneszközökön (tankönyv, füzet, tolltartó, ellenőrző, mágneslemezek) kívül mást nem hozhatsz be!
- A terembe ételt, italt bevinni, ott elfogyasztani szigorúan tilos!
- A számítógépeket csak rendeltetésszerűen használhatod.
- A berendezések belsejébe nyúlnod tilos!
- Az elektromos hálózatba semmit sem csatlakoztathatsz!
- A meghibásodásokat, vagy rongálásokat azonnal jelentsd. Az általad okozott kárt a közoktatási törvény alapján - szüleid kötelesek megtéríteni. Vigyázz az eszközökre és a berendezési tárgyakra is!
- Ha valamelyik szaktanár a terem üzembe helyezésekor bármilyen rendellenes működést vagy meghibásodást észlel, akkor ezt kötelese jelezni a rendszergazdának!
- A termet elhagyni rendben, a számítógépeket és perifériáikat megfelelő sorrendben kikapcsolva lehet. A használt lemezeket, könyveket, billentyűzetvédőket, egereket, és a géptakarókat tedd a helyére!
- A merevlemezre külön engedély nélkül semmit sem lehet felvinni, törölni.
- A munkádat a tanár által megjelölt helyre kell mentened.
- A számítógép és az operációs rendszer semmilyen beállítását nem változtathatod meg.
- A terem ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani.
- Mások adatait, munkáit elolvasnod, módosítanod, letörölnöd tilos!
- Az Internetet csak engedéllyel használhatod. Közérdeket, közérkölcset sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalakat nem látogathatsz, és nem tehetsz közzé.
- A tanár (szaktanár vagy helyettesítő tanár) felelős a terem rendjéért, a teremben található berendezések, eszközök épségéért.
- E terem igen nagy anyagi értéket képvisel, ezért az ott dolgozók külön felelősséggel tartoznak, a biztonságos működtetésért és a berendezések épségének megőrzéséért.
- A számítástechnika termet délutánonként is használjuk. Ezekben a foglalkozásokon is kötelese a tanfolyam/foglalkozás vezetője gondoskodni a fenti teremrend betartásáról! Ezekben az esetekben is a tanfolyam vagy szakkör vezetőjét ugyanolyan felelősség terheli, mint a délelőtt itt tanító szaktanárt.

A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje

A fizika-kémia szaktanteremben a mindennapi életből vett gyakorlati példákön keresztül, tanári és tanulói kísérletek közben ismerkedhetsz meg a természettudományok alapjaival, tájékozottságot szerezhetsz azok fejlődéséről.

A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.

- A tanterembe csak tanári, a szertárba csak szaktanári engedéllyel léphetsz be.
- A tanóra után a tantermet el kell hagynod.
- A terembe ételt, italt bevinni, fogyasztani szigorúan tilos!
- A év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsd be!
- Az elektromos hálózatba engedély nélkül semmit sem csatlakoztathatsz!
- Óra előtt a folyosón várakozz fegyelmezetten! A tanteremben a szabad mozgás érdekében táskádat ne vidd a padsorok közé, felszerelésedet a folyosón vedd magadhoz, holmidat a teremben a fogasoknál helyezd el!
- Az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem nyúlhatsz, csak ha tanárod ezt kéri tőled.
- Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelentsd a pedagógusnak!
- A szertárba csak a szaktanár engedélyével lehet belépni! Az eszközök szétosztását és a kísérletek előkészítését a szaktanár és a szertárosok végzik.
- A kísérleti eszközöket a szertárosok és a kollégák is mindig a helyükre tegyék vissza. A szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus felelős.
- Az adott tanteremben az utolsó tanórát megtartó tanár, a szemetet felszedeti a szemetet a földről, és kiszedeti a padokból.
- A szaktanterem és a szertár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó!

A kémia szertár használatára vonatkozó külön előírások:

- A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni.
- A mérgeket elkülönítve, külön mérgekszékényben kell tárolni.
- A szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni.
- A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni.
- A megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni.
- A szertárba tanulók csak szaktanári felügyelettel mehetnek be.
- Törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.
- Tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni.
- A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett.
- A szertár ajtaját mindig zárva kell tartani.

A tornaterem és az öltözők használati rendje

A testnevelés órák és sportfoglalkozások célja, hogy felkészítsen az élet nehézségeinek elviselésére, (akaraterő, kitartás fejlesztése, stb.), a jó kapcsolattartás megteremtésére a fair play szellemében, segít a mindennapok fáradalmainak aktív pihenésében, s kiélheted játékszenvedélyedet! Fejleszti az alapvető fizikai készségeidet; így az erőt, gyorsaságot, állóképességet, ügyességet, hogy ezáltal egy edzett, jó testalkatú, egészséges felnőtt váljék belőled.

A testnevelés és sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, fontos a tanári utasítások pontos követése és az alábbiak betartása.

- Az öltözőkbe és a tornaterembe, csak az előző osztály távozása után mehatsz be, tanári felügyelettel.
- Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelentsd tanárodnak!
- Amíg a szaktanár megérkezik, az öltöző előtt kell várakoznod csöndben és fegyelmezetten.
- Az öltözők az öltözőkösési időt kivéve zárva tartandók, erről testnevelő tanáraid gondoskodnak.
- Az öltözőkben személyes dolgaidat rendben kell hagynod.
- Az óra után az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felszereléseidért az iskola felelősséget nem vállal.
- A mosdókat rendeltetészerűen használd!
- Élelmiszert bevinni és fogyasztani a tornateremben és az öltözőkben egyaránt tilos!
- A tornatermi és öltözői villanykacsolókhoz, konnektorokhoz ne nyúlj, azokat a szaktanárok kezelik.
- Mindkét helyiségben és a sportudvaron is ügyelj a tisztaságra!
- A tornateremben ruhád és az eszközök tisztaságának, állagának védelmében tornacipő használata kötelező!
- Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!
- A tornateremből engedély nélkül semmilyen eszközt nem vihetsz ki!
- A szertárba csak szaktanáraid engedélyével léphetsz be!
- A torna- és sportszereket mindig rendeltetészerűen használd, vigyázz azok épségére, az okozott kárt köteles vagy megtéríteni!
- A tornatetemből foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel távozhatsz!
- Balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra viselete a testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon!
- A tornaterembe csak a testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt viheted be magaddal.
- Ha felmentett vagy, tanítási órán akkor is együtt kell lenned osztályoddal, az órát tartó pedagógus felügyelete alatt.
- A tornaórán kötelező öltözékről a tanév elején, szülők részére az osztályfőnök, tanulók részére a testnevelő tanárok adnak felvilágosítást.

Technika terem használati rendje

A technika tantárgy megismerteti a mesterséges környezet és az emberi alkotások legfontosabb jellemzőivel, kialakítja, fejleszti a kritikus fogyasztói magatartást, munkaműveleteket végezve fejleszti kézügyességét és fantáziáját. A munkafolyamatok és egyes szakmák bemutatása és megismerése a pályaválasztást alapozza meg.

A technikai foglalkozások során saját és mások épségére veszélyes eszközöket és berendezéseket használunk, ezért az alábbi biztonsági szabályokat mindig be kell tartani!

- Csak tanár felügyeletével tartózkodhatsz a teremben!
- Tartsd be a helyes munkaműveleti rendet!
- Munkahelyedet csak tanárod engedélyével hagyhatod el!
- Munkavégzés közben vigyázz magad és társaid testi épségére!
- A szerszámokat tanári felügyelet mellett, rendeltetésszerűen használd! Figyelj oda, hogy eszközeid sérülésmentesek legyenek és munkád végeztével helyükre tedd vissza azokat! A munkavégzésre kapott szerszámokat és anyagokat ne rongáld meg!
- Az elektromos készülékeket csak tanári engedéllyel használhatod! Az órákon csak 24V-os árammal dolgozhatsz, tanári felügyelet mellett.
- A elektromos eszköz meghibásodása esetén azonnal szólj tanárodnak, és ne fogj a berendezés megjavításához!
- Az elromlott készüléket azonnal áramtalanítani kell!

Rajz tanterem használati rendje

A rajz tanításának célja, hogy az órák során hozzásegítsünk a vizuális alkotások mélyebb átéléséhez, értelmezéséhez, és fejlesszük esztétikai érzékedet, kreativitásodat. Szeretnénk, ha minél szélesebb körben bontakozna ki fantáziád, és az általad megálmodott alkotások megvalósítása is könnyedén és örömmel sikerülne! Munkád során fejlesztheted kézügyességedet, mely írásképed alakulására is jótékony hatással van.

Ehhez az alkotó tevékenységhez nyugodt, rendezett környezetre van szükség, ennek biztosítására születtek a következő szabályok.

Köteles vagy rajzfelszerelésedet és ellenőrző könyvedet az órát megelőző szünetben magadhoz venni! Azokat a tárgyakat, melyre a rajz órán nincs szükséged, ne hozd magaddal a terembe (pl.: labda)!

Az óra utolsó öt percében felszerelésedet pakold össze, padodat színes munka készítése után mosd le, töröld szárazra, a szemetet magad után szedd fel!

A salgó polcra elvitt felszereléseket használat után mindig tisztítsd meg és rendben tedd vissza a helyére! A polcon lévő felszereléseket csak órán, tanárod felügyelete mellett használhatod!

A teremben található két darab koronghoz nem nyúlhatsz!

Amennyiben betartod a fenti szabályokat, a foglalkozások élvezetessé, érdekessé válnak mindannyiunk számára.