

A FILLÉR UTCAI ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIRENDJE

2010.

TARTALOM

1.§ Az iskolai házirend jogszabályi háttere	2.
2.§ A házirend általános rendelkezései és hatálya	2.
3.§. A házirend célja és a tanulók viselkedése	3.
4.§ A tanulói jogok és kötelességek	4.
5.§ A tanítás rendje	5.
6.§ A helyiségek és berendezések használati rendje	7.
7.§ A tanórán kívüli tevékenységek rendje	8.
8.§ A tanuló távolmaradása és annak igazolása	9.
9.§ A tanulók dicsérete, jutalmazása és fegyelmezése	10.
10.§ Az iskola tisztségviselői	13.
11.§ Az intézmény dolgozóinak feladatai a tanulói és gyermekbalesetek megelőzésében, illetve balesetek esetén (intézményi védő, óvó előírások)	14.
12.§ A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei	16.
13.§ Egyéb rendelkezések	17.

1.§

Az iskolai házirend jogszabályi háttere

- A többször módosított 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról (Kt);
- A 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről, valamint e rendelet módosítását tartalmazó 30/2004. (X.28.) OM rendelet;
- 243/2003 (XII. 17.) korm. Rendelet;
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- 2001. évi XXXVII. Törvény a tankönyvpiac rendjéről;
- 41/2007. (XII. 22.)OKM rendelet;
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései

2.§

A házirend általános rendelkezései és hatálya

A házirend, mint jogi norma

A házirend a Közoktatási törvény felhatalmazása alapján alkotott intézményi belső jogi norma, önálló iskolai belső jogi forrás.

A házirend ugyan nem jogszabály, de - mint intézményi belső normatív szabály - jogszabályként funkcionál, mert:

- jogszabály felhatalmazása alapján szabályozza az iskolai élet egyes területeit;
- a házirend megalkotása a közoktatási törvényben meghatározott eljárási rendben történik;
- a házirend nyilvános, minden érintett megismerheti;
- a házirendben előírt szabályok betartása kötelező, megszegésük jogkövetkezményt von maga után (jogkövetkezmény: valamilyen jogszerű szankció, büntetés jogszabály alapján);
- a rendelkezései alapján hozott döntések ellen jogorvoslással lehet élni.

A házirendet az iskola igazgatója készíti el, a nevelőtestület fogadja el.

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a diákönkormányzat, a szülői szervezet egyetértési jogot gyakorol. Jelen házirend az intézmény fenntartójának jóváhagyását követően a kihirdetést (elfogadást) követő 3. napon **lép hatályba**, és ezzel az ezt megelőző házirend érvénytelenné válik.

A házirend hatálya

- Személyi hatálya

A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

- Területi hatálya

A házirend területi hatálya kiterjed:

- az iskola területére;
- az iskolai élet különböző helyszínei közötti közlekedésre;
- az iskolán kívüli - az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - rendezvényekre.

- Időbeli hatálya

A házirendben foglalt szabályokat a fenntartó jóváhagyásától kezdve a házirend következő módosításáig kell alkalmazni.

A házirend nyilvánossága

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

A házirend egy-egy példánya megtekinthető

- az iskola könyvtárában;
- az iskola honlapján;
- az iskola igazgatójánál;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőknél;
- minden tanévkezdéskor az iskolaújság első számában a szülők értesülnek róla

A házirend egy példányát - a közoktatási törvény előírásainak megfelelően - az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

A módosítás a közoktatási törvényben meghatározott eljárási rendben történik, kezdeményezője lehet az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői szervezet.

A házirendet a nevelőtestület a hatálybalépést követően, négyévenként felülvizsgálja.

Ügyintézés rendje

Az erről szóló tájékoztatást a szülők tanév elején az Iskolaújság külön számában megkapják, illetve megtekinthetik a hirdetőablán.

3.§.

A házirend célja és a tanulók viselkedése

1.) A nevelőtestület által meghatározott házirend **biztosítja** az iskola közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és **az értékek közvetítését**. A házirend elősegíti iskolánk oktatási és nevelési feladatainak ellátását, **ezért betartása kötelező** az iskolaközösség tagjai számára. A házirend - az iskola tanévenkénti munkatervével együtt - az alábbiakban szabályozza az iskola belső rendjét. A házirendet **beiratkozásnál, illetve az első szülői értekezleten** ismertetni kell a szülőkkel, és a szülő aláírásával igazolja annak tudomásul vételét. Az év közben érkezett új tanulónál is ez a rend követendő.

2.) A nevelőtestület a Fillér Utcai Általános Iskola tanulóitól példás magatartást és szorgalmas munkát igényel. Elvárja, hogy a tanulók

- rendszeres és igényes tanulással teljesítsék tanulmányi feladatukat;
- önműveléssel gazdagítsák ismereteiket;
- emberi kapcsolataikra a tisztelet, a megértés, a segítőkészség és a felelősségérzet legyen jellemző;
- törekedjenek iskolánk jó hírnevének gyarapítására;
- gondozzák és védjék közvetlen környezetüket;
- a társadalmi együttélés szabályait igyekezzenek betartani;
- megjelenésük koruknak és az intézmény jellegének megfelelő legyen.

3.) Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó **iskolán kívüli rendezvényen tilos**

- az iskolán belül is elvárható viselkedési és magatartási előírásokat megszegni,
- a felügyelettel megbízott pedagógus engedélye nélkül a helyszínt/közösséget elhagyni,
- balesetveszélyes magatartást tanúsítani,
- a program megvalósítása előtt megismert óvó-védő szabályokat megszegni.

A külső helyszínen szervezett rendezvényekről a tanuló csak akkor mehet **egyedül** haza, ha erre a **szülő írásban kér engedélyt** az osztályfőnöktől. Egyéb esetben a tanulót az iskolába vissza kell hozni.

4.) **A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége**

- 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.
- A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek. *A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök*

érdekeinek képviselőjét az iskolai diákönkormányzat látja el. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő segíti. Javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét ki kell kérnie.

4.§

A tanulói jogok és köteleességek

1.) Minden tanuló **joga**, hogy

- adottságainak, képességeinek és állapotának megfelelő **nevelésben és oktatásban** részesüljön;
- napközi otthoni, tanulószobai **ellátásban** és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön;
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát **tiszteletben** tartsák, és védelmet biztosítsanak számára;
- **tájékoztatást** kapjon az őt érintő kérdésekről, és hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz;
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő **döntések** meghozatalában;
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon **véleményt** nyilváníthasson, javaslatot tegyen;
- vallási meggyőződésétől függően tanórán kívüli **hitoktatásban részesüljön**,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére - indokolt esetben - kedvezményekben, szociális **támogatásban** részesüljön;
- a tanuló sérelmével a DÖK-öt segítő tanárhoz, az iskola igazgatójához és az Szülői Fórumhoz is fordulhat. Jogsérelmének kivizsgálását nemcsak személyesen, hanem az iskolai hírlevélen keresztül, névtelenül is kérheti.

2.) Minden tanuló **kötelessége**, hogy

- aktívan **részt vegyen** a tanítási órákon, valamint az általa választott tanórán kívüli foglalkozásokon;
- **fegyelmezett magatartást tanúsítson** és rendszeres munkával - képességeinek megfelelően - eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek;
- **tanúsítson tiszteletet** az intézmény vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, valamint tanuló társai iránt, és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse;
- **tartsa be a házirendet**, valamint az intézmény berendezéseinek és helyiségeinek használati rendjét;
- őrizze meg, és az előírásoknak megfelelően kezelje és óvja az intézmény felszerelését, **védje a közösség tulajdonát**;
- **óvja** saját és társai testi **épségét, egészségét**, és biztonságát;
- jelentse tanárainak a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket;
- hetesi **feladatait maradéktalanul lássa el**.

5.§ A tanítás rendje

1.) Tantárgyválasztás

A helyi tantervben meghatározottak szerint a tanórai foglalkozások a tanulói részvétel szempontjából lehetnek kötelező tanítási órák és választható tanítási órák (Kt. 14§ (1) d)).

Az iskola a Pedagógiai Programjában javaslattal él a választható tanítási órákat illetően. Amennyiben a tanuló (kiskorú esetén szülője) ettől eltérően kíván élni ezen jogával, azt írásban jelzi az iskola igazgatója felé. Az iskola minden év május 20-ig felméri, hány tanuló, milyen választható tanítási órán kíván részt venni. Amennyiben a tanuló (kiskorú esetén szülője) a fenti időpontig nem jelzi írásban a Pedagógiai Programban javasolt választható tanítási órától eltérő választási szándékát, úgy az abban foglaltakat kell a választásnak tekinteni. Az első évfolyamon a beiratkozáskor kell ezt megtenni. A jelentkezés (választás) egy tanévre szól.

A jelentkezést (választást) követően, a választható tanóra kötelezővé válik.

A tanuló a tantárgyválasztásról szóló döntését csak írásbeli kérelem alapján az igazgató engedélyével változtathatja meg.

2.) Az intézmény tanítási napokon **7 órától 22 óráig tart nyitva**. A tanulók felügyeletét ezen belül az iskola hétfő-csütörtök 7 órától 17.30-ig, pénteken 7 órától 17 óráig biztosítja. A tanítás előtti **gyülekezés** helye az ebédlő az alsó tagozat számára (illetve az ebédlő előtti aula a felső tagozat részére).

A tanulóknak **a tanítás kezdete** előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lenniük.

Érkezéskor a felsősöknek az **ellenőrzőkönyvüket** az ügyeletes tanárnak fel-szólítás nélkül fel kell mutatniuk.

Az osztálytermekbe a felsősök reggel 7³⁰ után, az alsósok 7⁴⁰ után mehetnek be. A **szülők gyermekeiket csak az iskola aulájáig kísérhetik**, és a tanítást követően ott várhatják meg őket. Reggel **7.50 után szülők csak különleges indokkal** tartózkodhatnak az iskola épületében.

Az iskolában **portaszolgálat** működik a nyitva tartás ideje alatt. A tanítás megkezdése után az iskola kapuját zárva kell tartani, melyet az érkezők vagy távozóknak számára a portás nyit ki.

3.) A csengetés és a szünetek rendje a tanítási órák és az óraközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítás kezdete 8 óra. A tanítási órák időtartama 45 perc.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe és a tornaterembe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szak-tantárgyi felszereléssel lehet belépni! A szünetek alatt az ügyeletes tanár dön-

tése szerint a tanteremben, a folyosón vagy az udvaron kell tartózkodni. (A szünetek rendjének esetleges módosításait az éves munkaterv tartalmazza.)

A csengetés időrendje:

1. óra 8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵	15 perc szünet
2. óra 9 ⁰⁰ -9 ⁴⁵	15 perc szünet
3. óra 10 ⁰⁰ -10 ⁴⁵	15 perc szünet
4. óra 11 ⁰⁰ -11 ⁴⁵	15 perc szünet
5. óra 12 ⁰⁰ -12 ⁴⁵	15 perc szünet
6. óra 13 ⁰⁰ -13 ⁴⁵	15 perc szünet
7. óra 14 ⁰⁰ -14 ⁴⁵	

Indokolt esetben az intézmény vezetője rövidített órákat és szüneteket rendelhet el. (A rövidített órák időtartama 40 perc, a szüneteké 10 perc.)

4.) A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- az órát megelőzően előkészítse ellenőrzőjét és a szükséges felszereléseket;
- figyeljen és - képességeinek megfelelően - aktívan részt vegyen a tanórák munkájában, teljesítse feladatait;
- kézemeléssel jelezze, ha szólni kíván;
- a tanterembe belépő és távozó felnőttet néma felállással üdvözlje;
- az osztálynapló ülésrendje szerint egyenes testtartással üljön, és a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után;
- **egy tanítási napon** az osztályközösség csak egy témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a szaktanár egy héttel előre közli, vagy bejegyzi az osztálynaplóba. A tanulók naponta legfeljebb két egész órát betöltő írásbeli feladatot oldhatnak meg. A 20 percnél rövidebb írásbeli munka számonkérésnek minősül.

5.) Ünnepek, rendezvények, külső rendezvények közös látogatása

Iskolai ünnepeken – évnyitó, okt. 6., okt. 23., márc. 15., ballagás, évzáró – a megjelenés kötelező.

Rendezvényekre, ünnepekre a tanulók meghívhatják szüleiket, rokonait (pl. ballagás, évnyitó, évzáró, stb.).

Az iskolai ünnepeken **ünneplő ruhában** kell megjelenni, mely a fiúk részére fehér ing és sötét nadrág, lányok részére fehér ing vagy blúz és sötét szoknya vagy nadrág. Torna- vagy edzőcipőben, farmernadrágban, az alkalomhoz méltatlan öltözékben megjelenni tilos.

6.) A tanuló személye, felszerelése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott.

Testnevelés órákon csak az iskola által előírt tornafelszerelésben lehet részt venni. (Az előírt felszerelést a testnevelő tanár az év első testnevelés óráján ismerteti a diákokkal.)

7.) Az iskolába **értékes tárgyakat**, ékszereket, játékot, műszaki cikket csak saját felelősségre lehet behozni, elvesztésükért vagy meghibásodásukért csak akkor vállal az iskola felelősséget, ha azt a portán vagy az osztályfőnöknek leadták megőrzésre. A mobiltelefont és egyéb műszaki eszközöket a tanulóknak tanítási idő alatt **ki kell kapcsolnia**, és a táskában kell tartania!

8.) **A tanuló egészsége** érdekében tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára is. Az iskolában hivalkodó ékszerek, divatcikkék és az életkornak nem megfelelő kozmetikai szerek (hajfesték, smink, körömlakk, stb.) használata kerülendő, a dohányzás és szeszes italok, valamint egyéb egészségkárosító anyagok, pl. kábítószer árusítása és fogyasztása tilos.

6.§

A helyiségek és berendezések használati rendje

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit tanítási időben és azután is, csak valamelyik **nevelő felügyeletével használhatják**. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

Az osztálytermekbe és a szaktantermekben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak, szaktanárok jelenlétében. A szertárosi feladatkört ellátó tanulók a szaktanár tudtával egyéb engedélyezett időpontban is lehetnek a szaktanteremben.

Az **intézmény alkalmazottai** az iskola helyiségeit, létesítményeit nyitvatartási munkaidőben rendeltetésszerűen használhatják. Ha az intézményi alkalmazottak nyitvatartási időn túlmenően igénybe kívánják venni az iskola helyiségeit, ezt az igazgatótól szóban vagy írásban kell kérvényezni a használat céljának és időpontjának megjelölésével.

Az iskolai és személyi vagyonvédelem miatt az épületben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül **csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak**, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

Vagyonvédelmi okokból zárva kell tartani a tanítási órák alatt a testnevelési öltözőket.

Az iskola épületébe reggel 8 és 12 óra között, illetve 14 és 15.30 között érkező szülők, illetve idegenek belépését **a portaszolgálat nyilvántartja**, oly módon, hogy megkérdezi az illető nevét, és hogy kihez, milyen ügyben jött.

7.§

A tanórán kívüli tevékenységek rendje

1.) A tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkör, sportkör, hittan, tanfolyam) a diákok **a szülő aláírásával jelentkezhetnek**. **A tanórán kívüli foglalkozásokra magántanulók is jelentkezhetnek**. A felvett tanulóknak a foglalkozá-

sokon való részvétele október elsejétől kötelező, a mulasztás a tanrendi órákkal azonos megítélésű. Napközi foglalkozás naponta 16³⁰ óráig tart, utána az ügyeletes nevelő 17³⁰ óráig (pénteken 17-ig) felügyel az iskolában maradt tanulókra.

2.) A diákok joga, hogy saját érdeklődésük szerint **diákköröket** (sportkör, szakkör, stb.) **létrehozását kezdeményezzék**. Ennek módja, hogy a DÖK képviselőikön keresztül írásban kérelmet juttatnak el az iskolavezetéshez az adott tanév szept. 30-ig, melyre 15 napon belül választ kell kapniuk. Az írásbeli válasz tartalmazza a diákkör megtartásának helyét, idejét, módját és a költségvetésben előre meghatározott esetleges pénzügyi támogatás módját is. A diákkörök tagjaik közül egy-egy képviselőt választhatnak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

3.) **A tanítási óra után** a diákok **csak pedagógus felügyelete** mellett tartózkodhatnak az intézmény területén! Délutáni foglalkozásokra csak a felsős napköziben, vagy a könyvtárban lehet várakozni. Az 5-6. órában a felső tagozat azon tanulói számára, akiknek nincs órájuk, de délutáni programra várnak, a felsős napköziben kell várakozniuk.

Az étkezés rendje: a napközisek nevelőjükkel étkeznek, és az éves munkatervben meghatározott időbeosztás szerint étkezhetnek. A felsős tanulók a 4. és az 5. szünetben, valamint a 6. óra után étkezhetnek. A tanulók az étterem rendszabályát tartsák be a kulturált étkezés érdekében.

Az ebédeltetéssel kapcsolatos további szabályozásokat az iskola SzMSz-ének melléklete tartalmazza.

4.) **A napközis foglalkozásokra való felvétel elvei**

A napközi otthon működésére vonatkozó általános szabályok:

- A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.
- A napközi otthon működésének rendjét a napközis nevelők munkaközössége állapítja meg a Házirend előírásai alapján. A napközis tanulókra vonatkozó előírások az iskola házirendjének részét képezik.

A napközis foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérelme alapján történhet a napközis nevelő engedélyével. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az eltávozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

A napközibe jelentkezett tanulót csak a tanév elején a napközis nevelőnek írásban leadott, erre felhatalmazott felnőtt viheti el. A tanuló egyedül a napköziből csak a szülő írásbeli kérelme alapján mehet el.

A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a **beiratkozáskor** kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

A felsős napközis foglalkozásra a tanév elején lehet **jelentkezni**. Indokolt esetben a tanuló felsős napközibe történő felvétele tanév közben is lehetséges.

Napközis foglalkozáson magántanuló is részt vehet, amennyiben a szülő ezt írásban kérvényezi.

A napközi otthonba minden **jelentkező tanulót fel kell venni**.

Amennyiben a napközis csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, **a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek** azok a tanulók,

- akiknek napközben az otthoni felügyelete nem megoldott, és ezért felügyeletre szorulnak,
- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik állami gondozottak,
- akit egyik szülője egyedül nevel,
- nagyszülei tartanak el,
- akik rosszabb szociális körülmények között élnek.

8.§

A tanuló távolmaradása és annak igazolása

1.) A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.

A tanuló tanítási óráról való távolmaradását az osztálynaplóba az órát tartó pedagógus köteles **bejegyezni** az óra megkezdését követően.

A tanuló havi mulasztásait az osztályfőnöknek a napló megfelelő rovatában a hónap elteltével összesíteni kell.

2.) A szülő előzetes írásbeli kérése alapján a tanuló

- az osztályfőnök engedélyével három napig terjedően,
- az iskola igazgatója engedélyével három napot meghaladóan mulaszthat.

3.) A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat **távol az iskolától**.

4.) A szülő ilyen esetben is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek. Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök kötelessége a mulasztás okának felderítése a mulasztás megkezdésétől számított három napon belül. Amennyiben a szülő nem tudja érdemben igazolni gyermeke mulasztását, úgy az igazolatlan mulasztásnak minősül.

a. **A mulasztó tanuló** iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt napon belül – három napig terjedő mulasztás esetén szülői, három napon túli betegség esetén pedig orvosi bizonyítvánnyal – **igazolhatja mulasztását.** Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

b. **Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők** ellátása az osztályfőnök feladata. A megtett intézkedéseket dátummal ellátva az osztálynapló jegyzet rovatában írásban kell rögzítenie.

1. Az osztályfőnök értesíti az igazolatlanul mulasztó tanuló szüleit.
2. Az igazolatlanul mulasztott tanulót a Szervezeti és Működési Szabályzatban és a Pedagógiai Programban meghatározott iskolai büntetések megfelelő (általa még nem kapott) fokozatában kell részesíteni, és ezt az ellenőrző könyvön keresztül a szülő tudomására kell hozni.
3. Indokolt esetben a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős a II. ker. gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szüleit.

c. **A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást** is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

9.§

A tanulók dicsérete, jutalmazása és fegyelmezése

1.) Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

1. példamutató magatartást tanúsít, vagy
2. folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
3. az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy
4. iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy
5. bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez,

az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolai jutalmazás formái:

Az iskolában tanév közben a következő dicsérek adhatók:

- kis dicséret (felső tagozaton),
- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,

- osztályfőnöki dicséret,
- osztálytanítói dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

Az **egész évben példamutató magatartást** tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményéért,
- példamutató magatartásáért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- közösségi munkájáért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.

Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és jutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehetnek át.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettjei jutalmukat az iskola közössége előtt át (iskolagyűlés) vehetik.

Az **iskolán kívüli versenyeken**, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.

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

A **felsorolt dicsérek, jutalmak adására** az iskola bármely pedagógusa **javaslatot** tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök, igazgató) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

2.) A tanuló, aki **kötelességeit**, a házirendben foglaltakat **enyhébb formában megszegi**, igazolatlanul mulaszt, fegyelmező intézkedésben részesítendő. Az intézkedések közül az intéseket az ellenőrzőn kívül az osztálynaplóba is be kell írni. A fegyelmező intézkedés kiszabásáról és annak mértékéről mérlegelve a tett súlyosságát az a pedagógus dönt, akinek felügyelete alatt a fegyelmi vétséget elkövették. Vitás esetben (osztályfőnök-szaktanár) az igazgató dönt.

Az **írásos fegyelmező intézkedések** a következők lehetnek:

- rendbontás beírása az ellenőrzőben erre a célra kialakított oldalon. Három rendbontás egy hónap alatt az adott havi magatartás osztályzatot egy jeggyel lerontja;
- tanítói, tanári, nevelői figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- tanítói, tanári, nevelői intés;
- osztályfőnöki intés;
- tanítói, tanári, nevelői megrovás;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás;
- nevelőtestületi figyelmeztetés, intés, megrovás.

3.) Az a tanuló, aki **kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi** - fegyelmi eljárás alapján, a tantestület írásbeli határozatával - fegyelmi büntetésben részesítendő.

A közoktatási törvény alapján **a fegyelmi büntetések a következők:**

- megrovás;
- szigorú megrovás;
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása;
- áthelyezés másik osztályba;
- áthelyezés másik iskolába.

4.) A fegyelmi eljárást megelőző egyeztetési eljárás rendjét a Házi rend 1. sz. melléklete tartalmazza.

4.) A felsorolt büntetések kiszabására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A büntetés adásáról az erre jogosult nevelő, illetve a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt szülő tudomására kell hozni, valamint az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

5.) A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló a jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg.

6.) A vagyonvédelem miatt a tanulók az előírásoknak megfelelően kezeljék és óvják az iskola eszközeit és berendezési tárgyait. Az üres tantermeket és a tantermekben levő szekrényeket mindig **zárva kell tartani!** A tantermek, öltözők zárásáról a tanár vagy a kijelölt diák gondoskodik. Ha a tanuló az intézménynek szándékosan kárt okoz – a kár értékének megállapítása után -, a Közoktatási Törvény 77.§ 1-3. alapján **a kárt meg kell térítenie.**

7.) A tanuláshoz szorosan nem kapcsolódó tárgyak iskolába történő behozatalát az osztályfőnöknek vagy az iskolavezetésnek be kell jelenteni. Felelőséget az ilyen tárgyakért csak akkor vállal az iskola, ha azokat a portán vagy az osztályfőnöknek leadták.

Amennyiben egyes tárgyak használata zavarja a tanítás rendjét vagy balesetveszélyesek, ezek a tárgyak elvehetőek a diáktól, a szülő vagy a tanuló pedig az igazgatói irodában átveheti azokat.

A sérülések és balesetek megelőzése érdekében be kell tartani az iskola Munkavédelmi Szabályzatát, ezért a tantermekben és a folyosókon **minden balesetveszélyes tevékenység** (pl. labdázás, rohangálás) **tilos!**

8.) A nevelőtestület a felsős osztályok számára **pontversenyt** írhat ki, melynek részleteit, az eredményesség jutalmazását és az eredménytelenség büntetését az éves munkaterv tartalmazza a DÖK jóváhagyása után.

10.§

Az iskola tisztségviselői

1.) A hetesek az iskola tisztségviselői, akik a házirend biztosítása érdekében **felelősségteljes szolgálatot látnak el** hetenkénti beosztásban a kijelölt területen. Munkájuk zavarása, utasításaik megszegése fegyelmi vétségnek minősül. Az **osztályfőnök** minden héten két-két tanulót bíz meg a hetesi feladatokkal, és a megbízott tanulók nevét bejegyzzi az osztálynaplóba.

2.) A hetes kötelességei

- felügyel a házirend osztályteremben való betartására;
- jelenti az igazgatóhelyettesnek, ha becsöngetés után 10 perccel nincs a teremben pedagógus;
- biztosítja a tanítás feltételeit: kiszellőztet, lemossa a táblát, gondoskodik a krétáról;
- minden óra elején jelenti a pedagógusnak a hiányzó tanulókat;
- azonnal jelenti az ügyeletes tanárnak a tanítás előtt és a szünetben történt rendbontást, károkozást;
- gondoskodik - az órát tartó pedagógussal együtt- a tanterem tisztaságáról és rendjéről.

11.§

Az intézmény dolgozóinak feladatai a tanulói és gyermekbalesetek megelőzésében, illetve balesetek esetén (intézményi védő, óvó előírások)

Az iskola minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Az iskola dolgozóinak feladatai a tanuló- és gyermekbaleset megelőzésével kapcsolatosan:

- i. **Minden dolgozónak ismernie kell** és be kell tartania az iskolai munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzat, valamint a tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit.
- ii. Az iskola helyi tanterve alapján **minden tantárgy keretében** oktatni kell a tanulók biztonságának és testi épségének megóvásával kapcsolatos ismereteket, rendszabályokat és viselkedési formákat.
- iii. A nevelők a tanórán és a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint ügyeleti beosztásuk ideje alatt kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenységét folyamatosan figyelemmel kíséreni, **a rendet megtartani**, valamint a baleset-megelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni.
- iv. Az osztályfőnököknek az **osztályfőnöki órákon** ismertetniük kell a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat. Az osztályfőnököknek feltétlenül foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben:
 1. A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán. Ennek során ismertetni kell:
 - a. az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
 - b. a házirend balesetvédelmi előírásait,
 - c. a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat,
 - d. a menekülés rendjét,
 - e. a tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban.
 2. Tanulmányi kirándulások, túrák előtt.
 3. Közhasznú munkavégzés megkezdése előtt.
 4. A tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire kell felhívni a tanulók figyelmét.
- v. A nevelőknek ki kell oktatniuk a tanulókat minden gyakorlati, technikai jellegű feladat, illetve **tanórán vagy iskolán kívüli program előtt** a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedés szabályaira, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.
- vi. A tanulók számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az **osztálynaplóba be kell jegyezni**. A nevelőnek visszakérdezéssel meg kell győződnie arról, hogy a tanulók elsjátították a szükséges ismereteket.
- vii. A **fokozottan balesetveszélyes tanítási órákat** (testnevelés, fizika, kémia, technika) és a gyakorlati oktatást vezető baleset-megelőzési feladatait részletesen munkaköri leírásuk tartalmazza.
- viii. Az iskola igazgatója az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések keretében **rendszeresen ellenőrzi**. A munkavédelmi szemlék tanévenkénti időpontját, a

szemlék rendjét és az ellenőrzésbe bevont dolgozókat az iskola munkavédelmi szabályzata tartalmazza.

Az iskola dolgozóinak feladatai a tanulóbalesetek esetén:

A tanulók felügyeletét ellátó nevelőnek a tanulót ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

1. a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges, orvost kell hívnia,
2. a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie,
3. minden tanulói balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jeleznie kell az iskola igazgatójának.

E feladatok ellátásában a tanulóbaleset színhelyén jelenlévő többi nevelőnek is részt kell vennie.

A balesetet szenvedett tanulót elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a **sérülttel** csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.

Az iskolában történt mindenféle balesetet, sérülést az iskola igazgatójának **ki kell vizsgálnia**. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lett volna elkerülhető a baleset. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

A tanulóbalesetekkel kapcsolatos iskolai feladatok a jogszabályok alapján:

1. A tanulóbalesetet az előírt nyomtatványon nyilván kell tartani.
2. A három napon túl gyógyuló sérülést okozó tanulóbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni és e balesetekről az előírt nyomtatványon jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv egy példányát meg kell küldeni a fenntartónak, egy példányt pedig át kell adni a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát az iskola őrzi meg.
3. A súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az iskola fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.
4. Az iskola igény esetén biztosítja a Szülői Fórum és az iskolai diákönkormányzat képviselőjének részvételét a tanulóbaleset-

Az iskolai nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a tanulóbalesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat az **iskolai munkavédelmi szabályzat** szabályozza.

12.§

A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei

1.) A tanulók részére biztosított támogatások odaítéléséről a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnökök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.

2.) A támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló:

1. akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
2. akit az egyik szülő egyedül nevel,
3. akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkorinál legalacsonyabb bér 50 százalékát,
4. akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
5. aki állami gondozott.

3.) A tankönyv vásárlásához biztosított állami támogatás szétosztásának módjáról és mértékéről évente a nevelőtestület dönt. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előző pontban megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

A tankönyvtámogatás igénylését (normatív kedvezmény) a tankönyvpiac rendjéről szóló törvény 8.§ (6)-ban foglalt **igénylőlap**on kell benyújtani minden év november 15-ig, az első évfolyamra jelentkezőknek pedig beiratkozáskor.

4.) Térítési díj befizetése, visszafizetése

a. **Az étkezési térítési díjakat** havonta az SzMSz mellékletében meghatározott módon és a kihirdetett (tanítók, információs tábla, honlap) határidővel kell **befizetni**.

b. Az iskola az **igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat** túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges, a szülő részére postai úton visszajuttatja, ha az étkezést a szülő 1 nappal előre a napközis nevelőnél, vagy az iskolatitkárnál lemondja.

13.§ *Egyéb rendelkezések*

1.) Az iskolai **diákönkormányzat** saját szervezeti és működési rendje szerint működik, joga van a diákságot képviselni minden olyan kérdésben, ami a tanulókat érinti. Évente egyszer diákközgyűlést tart a munkatervben meghatározott időpontban.

2.) Minden hónapban az osztályozó értekezletet követően **iskolagyűlést** tartunk, melyen aktuális kérdések ismertetése történik, és melyen minden tanulóknak részt kell vennie.

3.) **Tilos** az iskola épületén belül –a balesetek elkerülése érdekében- szaladgálni és másokat a közlekedésben akadályozni. Tűzriadó vagy más veszély esetén az épületet a pedagógusok irányításával fegyelmezetten kell elhagyni. A tanulók kötelesek a folyosón, lépcsőházakban haladó felnőtteket udvarias félreállással elengedni, és tisztelettel köszönteni.

4.) Az iskolában plakátokat és **hirdetményeket** kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen és az igazgató vagy a helyettese előzetes engedélyével lehet. (A kihelyezhető plakátok körét az SZMSZ tartalmazza.)

EGYETÉRTŐ NYILATKOZATOK

A Fillér Utcai Általános Iskola Házirendjét a nevelőtestület a 2010. március 1-jei ülésén megismerte és tartózkodás nélkül elfogadta. *(a Jegyzőkönyv és a Jelenléti ív az Házirend mellékletét képezi)*

Budapest, 2010. március 1-jén

.....
igazgató

A Fillér Utcai Általános Iskola Házirendjét a Diákönkormányzat a 2010. március 5-i ülésén megismerte és tartózkodás nélkül elfogadta.

Budapest, 2010. március 5-én

.....
...
DÖK elnök

A Fillér Utcai Általános Iskola Házirendjét a Szülői Fórum a 2010. március 3-i ülésén megismerte és tartózkodás nélkül elfogadta.

Budapest, 2010. március 3-án

.....
Szülői Fórum elnöke

A Fenntartó záradéka:

A fegyelmi eljárást megelőző egyeztetési eljárás rendje

A 11/1994 MKM rendelet 32. paragrafusa szerint az iskolában lehetőség nyílik a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás megindítására.

A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás megindításának előfeltétele, hogy a kötelességszegő, a sértett személye valamint a sérelem konkrétan ismert legyen. Ha a tanuló tagadja a kötelességszegést, vagy nem egyértelmű a sértett személye, úgy a fegyelmi eljárás folytatását javasoljuk.

A közoktatási törvény előírja, hogy a tanulókat tájékoztatni kell jogaikról és azok gyakorlásának módjáról. Az intézmény a diák számára elmagyarázza az egyeztető eljárás célját, lényegét és az egyes formáit, feltételeit, módszertanát.

1. Az egyeztető eljárás intézményének működtetése

A hatályos jogszabály szerint az egyeztető eljárást a diákönkormányzat és a szülői szervezet működtethetik. A konkrét megvalósítás érdekében célszerű egy vegyes, a diákönkormányzat illetve a szülői szervezet által delegált tagokból álló bizottságot létrehozni. Delegált személy bárki lehet, akit a diákönkormányzat vagy a szülői szervezet erre felkér.

Ez a bizottság az egyeztető eljárás háttérét biztosítja, de nem feltétlen vesz részt a konkrét konfliktuskezelő folyamatokban. A bizottság meghatározza – a felek egyetértésével – az egyeztetés módszerét és gondoskodik az egyeztetésben résztvevők felkéréséről, az eljárás technikai feltételeiről, az eljárás dokumentációjáról és a megállapodás írásba foglalásáról.

2. Az egyeztető eljárást lezáró megállapodás

- Az egyeztető eljárást lezáró megállapodásnak a következő elemeket kell tartalmaznia:
 - o a kötelességszegéshez vezető előzmények, események, kiváltó okok,
 - o a bekövetkezett sérelem tényszerű leírása,
 - o a sérelem jóvátételének módja, határideje,
 - o a megállapodás mely része hozható nyilvánosságra,
 - o felek saját - valamint kiskorú tanuló esetén a szülő - aláírása.
- Az egyeztetési eljárást lezáró megállapodás nyilvánosságra hozásának nevelési értéke van. Azonban az erről szóló döntést a sértettnek és a kötelességszegőnek kell meghoznia. Az utólagos megvitatás nem sértheti az emberi méltóságot, nem lehet megszégyenítő célzatú, megalázó jellegű, vagy más módon jogsértő.