

**A BIATORBÁGYI ÁLTALÁNOS ISKOLA**  
**HÁZIRENDJE**

Készítette:  
Benkő Cs. Gyuláné igazgató

Elfogadta:  
A Biatorbágyi Általános Iskola  
Nevelőtestülete  
2009. augusztus 24-én

Biatorbágyi Általános Iskola  
2051 Biatorbágy  
Szentháromság tér 6.  
Karinthy Frigyes utca 4.

## TARTALOMJEGYZÉK

1. Legitimáció .....	6
<u>2 A Biatorbágyi Általános Iskola házirendjének hatálya .....</u>	<u>6</u>
<u>3.Tanulói munkarend.....</u>	<u>7</u>
3.1. A házirendet meghatározó jogszabályok .....	7
3.2. A házirend célja és tartalma .....	<b>7Hiba! A könyvjelző nem létezik.</b>
3.2.1. A házirend célja .....	7
3.2.2. A házirend tartalma .....	7
3.3. A tanítás rendje .....	8
3.3.1. Nyitva tartás és gyülekezés.....	8
<u>3.3.2. Csengetési rend .....</u>	<u>8</u>
<u>3.3.3. Szünetek rendje .....</u>	<u>9</u>
3.3.4. A tanítási órák rendje .....	9
<u>3.3.5. Tanulók megjelenése, felszerelése és viselkedése .....</u>	<u>9</u>
<u>3.4. Tanórán kívüli foglalkozások rendje .....</u>	<u>9</u>
3.4.1. Jelentkezés és részvétel .....	9
<u>3.4.2. Az étkezés rendje .....</u>	<u>10</u>
4. Jogok, kötelességek, hiányzások .....	10
4.1. Tanulói jogok és kötelességek .....	10
4.1.1. Jogok és kötelességek.....	10
4.2. A tisztségviselő tanulók feladatai .....	12
<u>4.2.1. Hetes kötelessége .....</u>	<u>12</u>
<u>4.2.2. Diákügyeletes kötelessége.....</u>	<u>12</u>
4.3. Hiányzások és az igazolás rendje .....	13
4.3.1. Távolmaradás indoklása .....	13
4.3.2. Távolmaradási kérelem .....	13
4.3.3. Hiányzások igazolása .....	13
5. Tanulók értékelése .....	13
5.1. Tanulói teljesítmények elismerése .....	13
<u>5.1.1. Intézményi elvárások, a dicséret elvei.....</u>	<u>13</u>
5.1.2. A dicséret formái.....	14
5.2. A tanulók fegyelmezése .....	14
5.2.1. Fegyelmi intézkedések .....	14
6. Az intézmény használati rendje.....	15
6.1. Használati előírások, kártérítési kötelezettség.....	15
<u>6.1.1. Általános használati rend.....</u>	<u>15</u>
6.1.2. Egészségvédelmi szabályok.....	15

A Biatorbágyi Általános Iskola Házirendje  
2051 Biatorbágy, Szentháromság tér 6.

---

6.1.3.. Tárgyakra vonatkozó előírások.....	15
6.1.4. Egyéb rendszabályok.....	16
6.1.4.1. A tanulók közösségeire vonatkozó rendszabályok .....	16
6.1.4.2. A diákönkormányzatra vonatkozó rendszabályok .....	16
6.1.4.3. A szülői munkaközösség .....	17
6.1.4.4. A tankönyvellátásról.....	17
6.1.4.5. Ingyenes tankönyv kölcsönzés rendje .....	17
6.1.4.6. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség .....	18
6.1.4.7. Egyéb máshova nem sorolható rendszabályok .....	18
6.1.4.8. A házirend nyilvánossága .....	18
7. Zárórendelkezések .....	20
8. Mellékletek .....	20

1. Legitimáció

A Biatorbágyi Általános Iskola Házirendjének elfogadása és jóváhagyása

A Biatorbágyi Általános Iskola Házirendjét valamint annak mellékleteit az iskolai Diák Önkormányzat 2009. augusztus 24. napján tartott ülésén véleményezte, és a benne foglaltakkal egyetértett és elfogadásra javasolta.

Kelt: Biatorbágyon 2009. augusztus 24-én

A Biatorbágyi Általános Iskola Diákönkormányzatainak vezetői:

Abroncsos Gábor  
A torbágyi DÖK vezetője

Kantár Emese  
A biai DÖK vezetője

\*\*\*\*\*

A Biatorbágyi Általános Iskola Házirendjét valamint annak mellékleteit az iskola Szülői Munkaközössége 2009. augusztus 24. napján tartott ülésén véleményezte, és a benne foglaltakkal egyetértett és elfogadásra javasolta.

Kelt: Biatorbágyon 2009. augusztus 24-én

A Biatorbágyi Általános Iskola Szülői Munkaközössége nevében:

Pintér Gábor  
elnök

\*\*\*\*\*

A Biatorbágyi Általános Iskola Házirendjét, valamint annak mellékleteit Biatorbágy Város Német Nemzetiségi Önkormányzata 2009. július \* napján tartott ülésén véleményezte, és a benne foglaltakkal egyetértett és elfogadásra javasolta.

Kelt: Biatorbágyon 2009. szeptember \*

Biatorbágy Város Német Nemzetiségi Önkormányzata:

Rack Ferencné  
elnök

A Biatorbágyi Általános Iskola Házirendje  
2051 Biatorbágy, Szentháromság tér 6.

---

A Biatorbágyi Általános Iskola Házirendjét, valamint annak mellékleteit az Iskola nevelőtestülete 2009. augusztus 24. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Biatorbágy, 2009. augusztus 24-én

Benkő Cs. Gyuláné  
igazgató

A tantestület nevében:

Bunth Erzsébet  
igazgatóhelyettes

Tóthné Gyarmati Magdolna  
igazgatóhelyettes

\*\*\*\*\*

A BIATORBÁGYI ÁLTALÁNOS ISKOLA  
HÁZIRENDJÉT  
VALAMINT ANNAK MELLÉKLETEIT  
BIATORBÁGY VÁROS ÖNKORMÁNYZATÁNAK KÉPVISELŐ-TESTÜLETE  
2009. SZEPTEMBER HÓ 3. NAPJÁN TARTOTT ÜLÉSÉN JÓVÁHAGYTA.

Kelt: Biatorbágy, 2009. szeptember 3-án

Dr. Palovics Lajos  
polgármester

## 2. A BIATORBÁGYI ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJÉNEK HATÁLYA

A Biatorbágyi Általános Iskola Házirendjét és mellékleteit az intézmény vezetőjének előterjesztése alapján, a nevelőtestület 2009. augusztus 24. napján fogadta el.

Az elfogadáskor a jogszabályban meghatározottak szerint egyetértési jogot gyakorolt a Diákönkormányzat és a Szülői Munkaközösség.

A Biatorbágyi Általános Iskola Házirendjét és mellékleteit a Német Nemzetiségi Önkormányzat. 2009. júliusi ülésén véleményezte, és a benne foglaltakat elfogadásra javasolta.

Jelen Házirend az intézmény fenntartójának jóváhagyásával lép hatályba, és ezzel az ezt megelőző Házirend érvénytelené válik.

A Házirend és mellékletei (igazgatói utasítások) előírásainak betartása az intézmény valamennyi dolgozójára és tanulója nézve kötelező.

### 3. TANULÓI MUNKAREND

#### 3.1. A házirendet meghatározó jogszabályok:

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény

A nevelési oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet

A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény

#### 3.2. A házirend célja és tartalma

##### 3.2.1. A házirend célja

A tanulói házirendet az igazgató előterjesztésére a nevelőtestület fogadja el. A házirend biztosítja a működés kereteit az oktató és nevelő feladatok ellátásához, a közösségi élet szervezéséhez és lebonyolításhoz, az értékek közvetítéséhez. Elősegíti az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet ezért *betartása kötelező mindenki számára.*

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek ismertetni és értelmezni tanítványaikkal a házirend szövegét és tartalmát, és megismertetni azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulói jogokkal foglalkoznak. Ezt a naplóba való bejegyzéssel dokumentálják. Továbbá az osztályfőnökök minden tanév első szülői értekezletén kötelesek ismertetni a házirendet a szülőkkel, melyek tudomásul vételét a szülők aláírásukkal igazolják.

Az iskola minden diákja kulturált, udvarias és segítőkész magatartással köteles betartani

- A társadalmi együttélés szabályait
- Az iskola jó hírnevéhez méltó viselkedést
- Az iskola becsületének védelmét, hagyományainak gazdagítását
- Saját és társai épségének, valamint a közösség tulajdonának védelmét.

##### 3.2.2. A házirend tartalma

- A házirend határozza meg:
- A tanulói munkarendet
- Az iskolában és a rendezvényeken elvárt tanulói magatartást
- A tanulói jogok gyakorlási, a kötelezettségek végrehajtási módját
- A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét
- A helyiségek és az intézményi területek használati szabályait
- A kártérítések rendezésének módját

### 3.3. A tanítás rendje

#### 3.3.1. Nyitva tartás és gyülekezés

Az intézmény nyitva tartása tanítási napokon:

Bia 6<sup>00</sup>-tól 20<sup>00</sup>-ig  
Torbágy 6<sup>00</sup>-tól 20<sup>00</sup>-ig

Reggel 6 órától 7 óráig csak a technikai személyzet tartózkodhat az épületekben.

Tanítás előtti gyülekezési idő:

7.00 tól 7.30-ig, az erre kijelölt helyen. Erre az időre külön tanári ügyeletet biztosítunk.

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt 10 perccel az osztályteremben kell lenniük. Az osztálytermekbe reggel 7.30 órától az ügyeletes tanár engedélyével lehet bemenni.

A szülők tanítás előtt és után az aulában várakozhatnak.

Az 1. osztályosok szülei szeptemberi beszoktatási időszakban bekísérhetik gyermekeiket a tanteremig.

7 óra 50 perctől az iskola épületében, már csak az iskola dolgozói és diákjai tartózkodhatnak.

#### 3.3.2. Csengetési rend

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg.

A tanítás kezdete: 8<sup>00</sup> óra

A tanítási órák időtartama: 45 perc.

#### A csengetés időrendje:

Óra	Be- csengetés	Ki- csengetés	Szünet
1.	8.00	8.45	15 perc
2.	9.00	9.45	15 perc
3.	10.00	10.45	10 perc
4.	10.55	11.40	10 perc
5.	11.50	12.35	10 perc
6.	12.45	13.30	30 perc
7.	14.00	14.45	10 perc
8.	14.55	15.40	

Becszengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztályteremben, ill. a szaktantermek előtt. Ide csak a szaktanár engedélyével szabad belépni.

### 3.3.3. Szünetek rendje

Az első szünet a tízórazás szünete. A tanulók tízórajukat a tanteremben, a tízórait igénylők az ebédlőben fogyasztják el. Az iskolatejet az alsó tagozatosok a tanteremben, a felsősök az ebédlőben ihatják meg.

A második szünetet a tanulók az időjárás függvényében a szabad levegőn töltik el.

A további szünetekben a tanulók választhatnak, hogy a tanteremben, a folyosón, vagy az udvaron tartózkodnak.

A szünetekben és a tanítás megkezdése előtt 7<sup>30</sup> –tól, az udvaron és az épületben tanári ügyeletet biztosítunk.

### 3.3.4. Tanítási órák rendje

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy

- Előkészítse tájékoztató füzetét és a szükséges felszerelést
- Figyeljen és képességeinek megfelelően teljesítse feladatát
- Kézemeléssel jelezze szólási szándékát, helyén felállva, vagy ha szükséges, a táblánál feleljen
- A tanterembe lépő-távozó felnőttet néma felállással üdvözlje
- Az ülésrend szerint foglaljon helyet
- Minden tanítási óra és egyéb foglalkozás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után, az utolsó óra után a székeket a padra helyezve hagyja el a termet.

### 3.3.5. Tanulók megjelenése, felszerelés, viselkedése

Az iskola a tanuló „munkahelye”, ezért csak a tanuláshoz szükséges eszközöket hozza magával.

A tanuló megjelenése, felszerelése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott, mértéktartó.

Az ünnepélyeken az ünneplő ruha viselése kötelező:

Lányok: fehér blúz, sötét alj

Fiúk: fehér ing, sötét nadrág

A német nemzetiségi tagozaton évnnyitó, évvzáró, ballagás, vizsga, külföldi delegáció, ill. vendégek fogadása alkalmával, valamint a nemzetiségi tagozat ünnepélyein nemzetiségi viselet használata kötelező.

Testnevelés órákon csak az előírt tornafelszerelésben lehet részt venni.

Az épületben az egészség és a tisztaság érdekében váltócipő használata kötelező.

Tilos az iskolában:

- a hivalkodó ékszerek, divatcikkek, hajviseletek, smink, körömfestés használata
- az életkornak nem megfelelő öltözékek viselete
- A tanuláshoz nem szükséges eszközöket az iskolába behozni tilos.
- Amennyiben a tanulónál mobiltelefon van, azt a tanítási idő alatt köteles kikapcsolva tartani. Ellenkező esetben a tanárnak jogában áll azt elvenni, és a szülőnek visszaadni.

### 3.4. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

#### 3.4.1. Jelentkezés és részvétel

A tanórán kívüli foglalkozásokra (szakkör, sportkör, stb.) a diák tanév elején szeptember 15-ig a szülő aláírásával jelentkezhet a tájékoztató füzetben. Napközibe és tanulószobára a jelentkezés a Napközis Szabályzat szerint történik. A tanórán kívüli foglalkozásokra felvett tanulók foglalkozásokon való részvétele a tanév végéig kötelező. A mulasztás a tanrendi órákéval azonos megítélésű.

Az ügyeletes nevelő –igény szerint– 18 óráig felügyel az iskolában maradt tanulókra.

A tanórán kívüli foglalkozások előtt és közben tanulószobán, vagy a kijelölt tantermekben kell várakozni.

Az iskolai fejlesztő foglalkozásokon, korrepetálásokon, felzárkóztató foglalkozásokon, az arra kijelölt tanulóknak szülői egyetértés mellett a részvétel kötelező. A mulasztás a tanrendi órákéval azonos megítélésű.

A tehetséggondozó foglalkozásokon, versenyre való felkészítés alkalmain, szülői engedéllyel a tanuló részvétele ajánlott.

Az iskola által felkészített tanulók részvétele a versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon, ünnepélyeken a tanárral történt korábbi megegyezés alapján kötelező.

Az éves tanulmányi kiránduláson a tanulók részvétele **kötelező**.

Az iskola által szervezett tanulmányi kirándulás a tanulók ismeretbővítését közösségépítését segíti. Aki indokolt ok miatt nem tud részt venni a tanulók érdekét szolgáló tanulmányi kiránduláson, az köteles a párhuzamos osztályban tartott tanórákon részt venni. A tanórákról való távolmaradást igazolni kell!

Az iskola által szervezett erdei iskolában a tanuló részvétele **ajánlott**. Aki nem vesz részt a szorgalmi időben tartott erdei iskolai foglalkozásokon, köteles a párhuzamos osztályban tartott órákon részt venni. A mulasztás a tanrendi órákéval azonos megítélésű.

Az iskola által kulturális-, sport-, közösségépítő- és hagyományápoló céllal szervezett egyéb foglalkozásokon (múzeumi látogatások, kiállítások, előadások, könyvtári foglalkozások, színházlátogatások) való részvétel ajánlott.

**Tanuló, felügyelet nélkül az iskola területén nem tartózkodhat.**

#### 3.4.2. Az étkezés rendje

A napközisek nevelőjükkal étkeznek, a menzás diákok az ebédlő időbeosztása szerint ebédelhetnek.

A tanulók kötelesek az ebédlő rendjét és a civilizált étkezés szabályait betartani. Ellenkező esetben a rendbontó magatartás fegyelmi intézkedést von maga után.

#### 4. . JOGOK, KÖTELESSÉGEK, HIÁNYZÁSOK

##### 4.1. Tanulói jogok és kötelességek

##### 4.1.1. Jogok és kötelességek:

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

Nemzeti, illetve etnikai hovatartozásának megfelelően nevelésben és oktatásban részesüljön.

Az iskola, térítési díjat, tandíjat nem szed. Az általános iskolai oktatás ingyenes és kötelező.

A tanuló joga különösen, hogy

- Napközotthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit (könyvtár, számítástechnikai szaktanterem, sport- és szabadidő-létesítmények stb.) nevelői felügyelet mellett
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban, szűrésben részesüljön (az iskolaorvos és szakorvosok /fogorvos és orthopédus/ által)
- rendszeres szűrővizsgálaton vegyen részt, fizikai állapotát, fejlődését mérjék az iskolai védőnők közreműködésével
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról
- a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék
- tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek
- a rendszeres tájékoztatás az osztályfőnöki órákon történik
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a szülői munkaközösséghez, s arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – a szülői munkaközösségtől a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen;
- tanulmányai során – a pedagógiai programban meghatározott keretek között – megválassza azokat a választható tantárgyakat és foglalkozásokat, amelyeket tanulni kíván.
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot

- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések előkészületeiben
- magántanuló legyen, továbbá, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését szülői kérés, szakértői javaslat alapján
- kérelmére — jogszabályban meghatározott eljárás szerint — független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról
- a helyi tantervhez kapcsolódóan a felkínált tantárgyak közül választhasson,
- kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákképviseletbe
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért, illetve e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását;
- kérelmére, indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön.

#### A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon
- eleget tegyen — rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően — tanulmányi kötelezettségének a tanórákon való aktív részvétellel, és házi feladatának otthoni elkészítésével
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, napközis foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában
- megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét, az iskola szabályzatainak előírásait
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi –, ha megsérült
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban, szűrésben vegyen részt (az iskolaorvos és szakorvosok /fogorvos és orthopédus/ által)
- rendszeres szűrővizsgálaton vegyen részt, hogy fizikai állapotát, fejlődését mérjék az iskolai védőnők közreműködésével
- betegsége esetén mindent megtenni a gyógyulása érdekében
- a helyi tantervhez kapcsolódóan a felkínált tantárgyak közül felelősen, adottságainak megfelelően válasszon a felkínált tantárgyi választékból
- megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. Károkozás esetén kártérítési felelősség terheli
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa
- megtartsa az iskolai a házirendben foglaltakat. ellenőrzőjét, felszerelését a tanítási órára előkészítse
- felkészülten érkezzen a tanórákra.

## 4.2. A tisztségviselő tanulók feladatai

### 4.2.1. Hetes kötelessége

Az osztály két hetese munkamegosztásban dolgozik. Feladataik:

- felügyelnek a házirend osztálytermi betartására
- minden szünetben kiszellőztetik a tantermet
- Távozáskor lekapcsolják a tanterem világító berendezéseit
- Letörlik a táblát, gondoskodnak a krétáról
- Jelentik a hiányzókat a pedagógusnak
- Ha becsengetés után 5 perccel, ha nem érkezik a tanterembe pedagógus, jelentik az igazgatóhelyettesnek
- Jelentik az ügyeletes tanárnak a szünetekben a rendbontást, károkozást, balesetet;
- Folyamatosan tájékoztatják az osztályfőnököt a hét eseményeiről
- Gondoskodnak a tanterem tisztaságáról, rendjéről.

### 4.2.2. Diákügyeletes kötelessége

A tanítási szünetekben a tanári ügyelet támogatása, a házirendben meghatározott szabályok betarttatása, a DÖK szabályzatban meghatározottak szerint.

A diákügyeletes feladatai: 2. sz. melléklet

## 4.3. Hiányzások és az igazolás rendje

### 4.3.1. Távolmaradás indoklása

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

A tankötelezettség miatt a tanulóknak betegség miatti hiányzásukról orvosi igazolást kell hozniuk, melyet az osztályfőnöknek kell átadni a hiányzást követő első osztályfőnöki óráig. Váratlan családi esemény miatt a tanuló hiányzásáról tanévenként 3 napra a szülő is adhat igazolást, melyet a tájékoztató füzetbe kell bejegyezni.

### 4.3.2. Távolmaradási kérelem

A szülő előzetes távolmaradási kérelmet írhat, melyet tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató engedélyezhet (a tanuló előmenetele, magatartása, mulasztásai alapján). A hiányzások miatti elmaradást az osztályfőnök, ill. szaktanár által meghatározott határidőig pótolni kell.

### 4.3.3. Hiányzások igazolása

A késést és hiányzást a pedagógus az osztálynaplóba jegyzi be. A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzásokat a szülői és orvosi igazolás alapján az osztályfőnök igazolja.

Igazolt mulasztás: orvosi igazolás, vagy előzetes engedély alapján  
Igazolatlan mulasztás: amennyiben az indoklás nem fogadható el

Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor.

Ha a tanuló egy tanítási évben tíz óránál igazolatlanul többet mulaszt, az iskola igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késések ideje összeadható. 3 késés 1 igazolatlan órát jelent, s ez fegyelmi vétségnek is számít, mely az adott hónapban egy jeggyel gyengébb magatartási jegyet eredményez. Többszöri igazolatlan mulasztás fegyelmi eljárást, felszólítást, feljelentést von maga után. A mulasztások hátterének felderítését az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt végzi.

Ismétlődő igazolatlan távollét után kötelesek környezettanulmányt készíteni, s szükség esetén szabálysértési eljárást kezdeményezni tankötelezettség megszegése címen.

## 5. . A TANULÓK ÉRTÉKELÉSE

### 5.1. Tanulói teljesítmények elismerése, jutalmazása

#### 5.1.1. Intézményi elvárások, a dicséret elvei

A nevelőtestület az európai kultúra társadalmi szabályaihoz igazodó magatartást vár el a diákoktól, az életkori fejlettségüknek megfelelő módon. Az elvárt viselkedési normáknak kell megfelelni az iskolán belül, valamint az iskola által szervezett minden eseményen, az iskolán kívül is: közterületeken és a nem zártkörű rendezvényeken annak tudatában, hogy az iskolán kívüli viselkedés, magatartás, megjelenés is a Biatorbágyi Általános Iskola megítélését vonja maga után.

Iskolánk dicséretben részesíti, jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- Tanulmányait kiemelkedően végzi
- Kitartóan szorgalmas
- Példamutató magatartást tanúsít
- Eredményes kulturális tevékenységet folytat
- Kimagasló sportteljesítményt ér el
- Egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez

#### 5.1.2. A dicséret formái

A dicséretes tanulók nevét a tanév végén közzé tesszük a faliújságon, dicsőségfalon.

Az írásos dicséret formái:

- Tanítói, szaktanári, nevelői dicséret
- Osztályfőnöki dicséret
- Tagozatvezetői dicséret
- Igazgatói dicséret
- Nevelőtestületi dicséret
- Tanév végi dicséret
- Egyéb tárgyi jutalmak
- Tanév végi díjak

## 5.2. A tanulók fegyelmezése

### 5.2.1. Fegyelmi intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit megszegi – házi rendben foglaltak be nem tartása, igazolatlan mulasztás, tanulóhoz nem méltó magatartás - fegyelmi intézkedésben részesítendő, mely formái a cselekmény súlyától függően az alábbiak lehetnek:

- Célzott beszélgetés a tanulóval
- Szóbeli figyelmeztetés
- Írásos fegyelmi intézkedés:
  - nevelői figyelmeztetés, intés,
  - osztályfőnöki figyelmeztetés, intés,
  - igazgatói figyelmeztetés, intés,
- Eltiltás: tantestületi döntés alapján eltiltás az iskolai eszközök használatától, ill. szabadidős rendezvényeken való részvételtől.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.  
A fegyelmi büntetés lehet
  - a) megrovás;
  - b) szigorú megrovás;
  - c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása;
  - d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába;
  - e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától;
- Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-  
oktatási intézménynek, jogellenesen kárt okoz, a Magyar Köztársaság Polgári  
Törvénykönyvének szabályai szerint kell helytállnia.

## 6. AZ INTÉZMÉNY HASZNÁLATI RENDJE

### 6.1. Használati előírások, kártérítési kötelezettség

#### 6.1.1. Általános használati rend

A tanuló életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában

**A tanulók az iskolában csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak.** Az intézmény belső és külső terei csak a házi rend betartásával vehetők igénybe. A tanítás befejezése után a tanuló el kell hagynia az iskola területét.

Az iskola területe tanítási idő alatt csak igazgatói, vagy igazgatóhelyettesi, tagozatvezetői engedéllyel hagyható el.

A balesetvédelmi előírásokat mindenki köteles megismerni és betartani saját és társai épsége, egészsége érdekében.

A tanulók kötelesek a folyosókon haladó felnőtteket udvarias félreállással elengedni és tisztelettel köszönteni.

Az épületeken belül tilos

- Labdázni, rollerezni
- Szaladgálni, hangoskodni
- Másokat a közlekedésben akadályozni
- A diáktársakat rendbontással zavarni

Az iskolaudvaron:

- Az udvar felszerelési tárgyait csak rendeltetésszerűen szabad használni
- Azok állagát kötelesek megóvni

Az iskolában és az iskolán kívül a tanulók szeszes italt, kábítószerrel nem fogyaszthatnak, nem dohányozhatnak és nem használnak trágár szavakat.

**Szelíden, egymást megbecsülve, tisztelettudóan viselkednek.**

### 6.1.2. Egészségvédelmi szabályok

A diák egészsége védelmében az óráközi szünetek időtartama alatt – az időjárás függvényében – a friss levegőn, az udvaron tartózkodjon.

Tartsa tisztán és rendben a környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára.

Étkezni az ebédlőben, a büfé előterében és a tízórai szünet időtartama alatt az osztálytermekben szabad.

A diák – egészsége védelmében – ne dohányozzon, szeszes italt és egyéb egészségkárosító anyagokat (pl. kábítószerrel) ne fogyasszon.

### 6.1.3. Tárgyakra vonatkozó előírások

A házirend ellenére behozott tárgyakat használatkor a pedagógus megőrzésre átveszi, s azt csak a szülőnek, ill. félév végén a tanulónak adja vissza.

**A tanuló köteles mobiltelefonját a tanítás megkezdése előtt kikapcsolni.**

Tilos az iskola területére, szotyolát és egyéb szennyező anyagot, balesetveszélyes tárgyakat behozni, valamint pálcikás nyalókát fogyasztani, mert baleset forrása lehet.

**Az iskola a behozott tárgyakért, értékekért nem vállal felelősséget.**

### 6.1.4. Egyéb rendszabályok

#### 6.1.4.1. A tanulók közösségeire vonatkozó rendszabályok

Az osztályközösségek, évfolyamok közösségei, a német nemzetiségi tagozat közössége, a telephely közösségei együtt a Biatorbágyi Általános Iskola tanulóközössége. Diákkörök létrehozhatók.

A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőit diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat munkáját a tanulók által felkért

nagykorú személy segíti, aki - a diákönkormányzat megbízása alapján - eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében is.

Az iskolai diákönkormányzat véleményét kikérjük a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál.

Az iskola nagyobb közösségének számít a két telephely, Szentháromság tér 6. és Karinthy Frigyes u. 4. közösségei.

#### 6.1.4.2. A diákönkormányzatra vonatkozó rendszabályok

A DÖK véleményezési és javaslattevési joggal rendelkezik a működéssel és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Az iskolai működéssel kapcsolatban a diákok javaslatokat juttathatnak el az igazgatóhoz .

A DÖK évente legalább egy alkalommal diák-közgyűlést tart a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.

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

A diákközgyűlésen a tanulók az iskola életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat, illetve az iskola vezetéséhez.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diák-közgyűlésen hozott javaslatokat és határozatokat az iskola igazgatója figyelembe veszi a belső utasítások és rendelkezések meghozatalánál.

A Diákönkormányzat véleményét kikérjük:

- a) a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál
- b) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához
- c) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez
- d) az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához
- e) a napközis és tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elbírálása elveinek meghatározásához
- f) a tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásához
- g) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához
- h) külön jogszabályban meghatározott ügyekben.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, illetőleg amelyekben egyetértési jogot gyakorol, továbbá, ha a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, az előterjesztést, a meghívót a határidő előtt legalább tizenöt nappal megküldjük a diákönkormányzat részére.

#### 6.1.4.3. A Szülői Munkaközösség

nagyobb közösségeinek számít a két telephely, Szentháromság tér 6. és Karinthy Frigyes u. 4. Szülői Munkaközösségei.

Az iskolai szülői szervezet (közösség) figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót. A gyermekek, tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

Tanévenként kétszer a Szülői Munkaközösség tájékoztatását az iskola igazgatója megszervezi.

#### 6.1.4.4. A tankönyvellátásról

Az iskolai tankönyvellátás keretében biztosítjuk, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az iskola tanulói részére megvásárolhatóak legyenek.

Az iskolai tankönyvellátás keretében a tanuló évfolyamonként legfeljebb kétszer alkalommal jogosult a tankönyvjegyzékben szereplő áron megvásárolni ugyanazt a tankönyvet. Második alkalommal a tanuló e jogával akkor élhet, ha a tankönyv használhatatlanná vált, megsemmisült, elveszett, feltéve, hogy nem terheli szándékosság ezek bekövetkeztében, és azt az iskola igazolja.

Ha a tanuló iskolát vált – az e tényről kiállított iskolai igazolás felmutatásával – az új iskolában alkalmazott tankönyvet a tankönyvjegyzékben szereplő áron jogosult megvásárolni.

#### 6.1.4.5. Ingyenes tankönyv kölcsönzésének rendje

A tankönyvhöz való hozzáférés nem függhet a család anyagi, jövedelmi helyzetétől. Az iskolának fontos szerepe van abban, hogy minden tanulója tankönyvhöz jusson. (Esélyegyenlőség) Az iskolai tankönyvtámogatás és tankönyvbeszerzés rendszere pedig biztosítja, hogy a tankönyv minden tanulónak rendelkezésére álljon.

Az iskola igazgatója kezdeményezi a települési önkormányzatnál annak a rászoruló tanulónak a támogatását, akinek a tankönyvellátását az iskolai tankönyvtámogatás rendszere nem tudja megoldani.

Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítani kell, hogy nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő minden olyan tanuló részére, aki

- tartósan beteg,
- testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos,
- pszichés fejlődési zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (pl. dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, mutizmus, kóros hyperkinetikus vagy kóros aktivitászavar),
- három- vagy többgyermekes családban él,
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül

a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre.

A tankönyvek ingyenes rendelkezésre állásának biztosítása történhet:

- iskolától történő tankönyv-kölcsönzés,
- napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevétele,

- használt könyvek biztosítása, illetve
- tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzbeli támogatás útján.

A tankönyvek kölcsönzési rendje:

A tankönyvet a tanulók az első tanítási napon megkapják

Az iskola pecsétjével való ellátás után a könyvtárostanárról és az osztályfőnökök osztják ki.

Kölcsönzési idő 1 tanítási év.

A tankönyvet kíméletesen kell használni.

Belerajzolni, firkálni, gyúrni, tépni nem szabad.

Az ingyenesen kapott tankönyvet az utolsó tanítási héten az osztályfőnöknek, vagy a könyvtáros tanárnak, jó állapotban vissza kell adni.

A tankönyv megrongálása, elvesztése esetén a tanuló kártérítést fizetni köteles.

- 1 éves tankönyvet 80%-os áron,
- 2 éves tankönyvet 50%-os áron,
- 3 éves tankönyv esetén 25%-os áron kell megtérítenie.

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros tanár feladata. Vitás esetben az igazgató dönt.

#### 6.1.4.6. Vagyonvédelmi és kártérítési felelősség

A vagyonvédelem és saját testi épségük miatt a tanulók csak a használati előírásoknak megfelelően használhatják, kezelhetik az iskola felszerelési tárgyait, berendezését, eszközeit. Az üres tantermeket és a szekrényeket mindig zárva kell tartani!

Ha rongálás, káresemény történik vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, azonnal jelenteni kell az osztályfőnöknek, vagy az igazgatónak. Ha a tanuló az iskolának kárt okoz, az érték megállapítása után a kárt meg kell térítenie.

Az okozott kárról az osztályfőnök értesíti a szülőt, a gazdasági vezető feladata a kártérítés rendeztetése a gondviselővel.

#### 6.1.4.7. Egyéb máshova nem sorolható rendszabályok

- Egy tanítási napon az osztályközösség 2 db témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a szaktanár 5 munkanappal előbb bejegyzni az osztálynaplóba és erről a tanulókat is tájékoztatja.
- Bombariadó miatti tanítás elmaradás tanév hosszabbítást von maga után.
- Tűzriadó és más veszély esetén az épületeket – a pedagógusok irányításával – fegyelmezetten kell elhagyni a kijelölt útvonalon.
- Nem iskolai vonatkozású plakátokat és hirdetőanyagokat az iskolában kihelyezni, kizárólag igazgató engedélyével, az erre kijelölt helyen szabad.

#### 6.1.4.8. A házirend nyilvánossága

A házirendet a nevelési-oktatási intézmény honlapján, valamint a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozzuk. A Biatorbágyi Általános Iskola Házirendje mindegyik tanterem, szaktanterem, napközis terem kötelező felszerelési dokumentuma. A Házirendben foglaltakról tájékoztatás kérhető az igazgatótól, az igazgatóhelyettesektől, az osztályfőnököktől, a napközis csoportok vezetőitől. A tanulói házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőknek, tanulóknak átadjuk.

## 7. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Házirend módosítása csak a nevelőtestület elfogadásával, a Diákönkormányzat, a Szülői Munkaközösség és a Német Nemzetiségi Önkormányzat egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

A Házirend módosítását kezdeményezheti:

- A fenntartó
- A nevelőtestület
- Az iskola igazgatója
- A Diákönkormányzat
- A Szülői Munkaközösség iskolai vezetősége
- Német Nemzetiségi Önkormányzat.

Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges további rendelkezéseket, önálló szabályzatok, igazgatói utasítások tartalmazzák. Ezen szabályzatok, utasítások előírásait az iskola igazgatója a Házirend megváltoztatása nélkül is módosíthatja.

## 8. MELLÉKLETEK:

1.sz. melléklet: Tanulói házirend

2. sz. melléklet: Diákügyeletes feladatai, folyósóügyelet

3.sz. melléklet: Informatikai terem rendje:

4.sz melléklet: Tornaterem rendje

5.sz. melléklet: Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

6. sz. melléklet: A napközi házirendje

Biatorbágy, 2009. augusztus 24.

Benkő Cs. Gyuláné  
igazgató

1.sz. melléklet: Tanulói házirend

JOGOM VAN	KÖTELES VAGYOK
I.	I.
1. Képességeimnek megfelelő oktatásban részesülni	1. Képességeimnek megfelelően tanulni, fegyelmezett magatartást tanúsítani
2. Érdeklődésemnek megfelelő szakkörön részt venni, ilyenek szervezését kezdeményezni	2. Az általam választott szakkörön, foglalkozáson részt venni, távolmaradásom esetén azt igazolni
3. Használni a testi és szellemi fejlődésemet segítő iskolai létesítményeket, berendezéseket (tornaterem, könyvtár, sportpálya, számítógép, stb) a foglalkozásokat vezető nevelők felügyelete mellett	3. Megóvni az iskola létesítményeit, tisztaságát, felszerelését, az általam okozott kárt megtéríteni, alkotó módon részt venni az iskolai környezet igényes alakításában
4. a helyi tantervhez kapcsolódóan a felkínált tantárgyak közül választani,	4. a helyi tantervhez kapcsolódóan a felkínált tantárgyak közül választott szakórákon aktívan részt venni
5. Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesülni (iskolaorvos, fogorvos, orthopédus és védőnő)	5. Óvni saját és társaim testi épségét, betartani a balesetvédelmi előírásokat, azonnal jelenteni a balesetet az ügyeletes tanárnak, ill. szaktanárnak, osztályfőnöknek., vagy más iskolai alkalmazottnak
6. Elvárni, hogy az emberi méltóságomat tiszteletben tartsák, ne alkalmazzanak fizikai vagy lelki erőszakot Véleményt nyilvánítani minden olyan kérdésről, amelynek mint tanuló a részese vagyok	6. Társaim és a felnőttek emberi méltóságát tiszteletben tartani
7. Minden személyemet érintő kérdésről tájékoztatást kapni (naplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről: mulasztás, késés), folyamatosan értesülni	7. A tájékoztatást meghallgatni és figyelembe venni, szüleimet tájékoztatni
8. Segítségért, jogorvoslatért folyamodni, ha sérelem ér (szaktanár, osztályfőnök, igazgató) Problémámmal, kéréssel közvetlenül is bármikor személyesen	

felkeresni az igazgatót

9. Kérni, hogy egy nap kettőnél több témazáró dolgozatot ne írassanak tanáraink, az időpontját előre tudassák
10. A témazáró dolgozatot legkésőbb – a tanár betegszabadságát nem figyelembe véve – 12 munkanapot követő első szakóráján kijavítva megkapni. Röpdolgozatokat a következő második órára kijavítva megkapni.
11. Az iskolai étkeztetést igénybe venni
12. A szülő írásbeli kérésére tanítási időben orvosi vizsgálatra menni
13. Képviselőim útján részt venni az érdekeimet érintő döntések meghozásában

#### II. A napi munka során

1. Jó idő esetén az udvaron tölteni a szüneteket
2. Téli időszakban is legalább egy szünetben az udvaron tartózkodni (az első szünet kivételével)
3. A tízórait a tanteremben vagy az ebédlőben elfogyasztani.
4. Évente 3 napot előzetes szülői kérésre, az osztályfőnök engedélyével távol maradni az iskolából
5. Hosszabb távolmaradást az igazgatótól kérni írásban, aki az engedélyt tanulmányi eredményem, magatartásom, eddigi mulasztásom alapján adja meg.
6. Ügyeletet vállalni, ha megbíznak

#### II. A napi munka során

1. Legkésőbb a tanítás megkezdése előtt 10 perccel megérkezni
2. A tisztaság és az egészség megóvása érdekében váltócipőt hordani, s azt a kabáttal együtt az osztály számára kijelölt helyen elhelyezni
3. Az ellenőrzőmet magammal hordani, a felszereléssel együtt előkészíteni, a kapott osztályzatot beírni, a nevelővel és a szüleimmel aláíratni
4. Házi feladatom otthon, vagy tanulószobán, napköziben elkészíteni
5. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradásomat pótolni kell a megadott határidőig.
6. Tudomásul venni, hogy a magammal hozott értéktárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. Az illemszabályokat betartani

7. Csak a tanuláshoz szükséges felszerelést vinni magammal
- (köszönés, stb).
7. Ellenkező esetben azt köteles vagyok tanáromnak megőrzésre átadni.
8. Az iskolai ünnepélyeken megfelelő öltözékben megjelenni (fehér blúz, sötét szoknya, fehér ing, sötét nadrág, a német nemzetiségi tagozaton évnnyitón, évvárón, ballagáson, vizsgán, külföldi delegáció ill. vendégek fogadásakor, valamint a nemzetiségi tagozat ünnepélyein nemzetiségi viselet)
9. Az iskolában ízléses külsővel, tisztán megjelenni – hajfestés, köröm- és arcfestés, jó ízlést sértő öltözék nem megengedett
10. Betegség esetén orvosi igazolást az érkezésemet követő első osztályfőnöki órára elvinni
11. Köteles vagyok a tananyagot 1-2 napos hiányzás esetén haladék nélkül, hosszabb távolmaradás, ill. betegség esetén a szaktanárral egyeztetett időpontig pótolni
12. Tudomásul venni, hogy az igazolatlan mulasztás következményekkel jár (felszólítás, feljelentés) 3 késés, egy igazolatlan órát von maga után
13. Betartani, hogy nem dohányzom, szeszes italt és egyéb egészségkárosító anyagokat (pl. kábítószer) nem fogyasztok és trágár szavakat nem használlok
14. Betartani, hogy tanítási időben az iskolát –szülői kérés hiányában- csak az igazgató, igazgatóhelyettes és a tagozatvezető engedélyével hagyhatom el
15. Az ebédlőben kulturáltan étkezni és viselkedni
16. A mobiltelefonomat tanítási órák alatt kikapcsolva tartani!

17. Tanítási idő után csak szervezett foglalkozás keretében, vagy meghatározott céllal az iskolában tartózkodni, úgy, hogy ez a délutáni foglalkozásokat ne zavarja

III. hetesként

1. Törekedni arra, hogy a tanulók a jelzőcsengetés után a helyükön csendben várják a tanárt
2. Jelenteni a hiányzókat
3. Krétáról, a tábla tisztaságáról, a terem szellőztetéséről gondoskodni
4. Betartani a balesetek elkerülését szolgáló szabályokat
5. Jelenteni az igazgatói irodában, ha becsengetés után 5 perccel nincs nevelő az órán
6. Azonnal jelenteni az ügyeletes tanárnak a tanítási órán és a szünetekben történő rendbontást, károkozást
7. Folyamatosan tájékoztatni az osztályfőnököt a hét eseményeiről
8. Gondoskodni a tanterem tisztaságáról és rendjéről (szemét összeszedése, székek felhelyezése a padra, tábla tisztítása, ablakok bezárása, lámpák leoltása)

IV. ügyeletesként

1. 7.30-ra megérkezni, az ügyeleti helyen tartózkodni, s az ügyeletesi teendőkre figyelni
2. Vendégeknek segíteni eligazodni

2. sz. melléklet: Diákügyeletes feladatai, folyosóügyelet:

Ügyeletes az a 7. és 8. osztályos tanuló lehet, akinek magatartása lehetővé teszi e feladat ellátását, és megbízatását önként vállalta.

Az ügyeletes, a tanítási időszakban, reggel 7.30-tól és az órák közötti szünetekben látja el feladatát.

Diákügyeletesek:

- Folyosónként 2-2 tanuló
- Udvaron 2 tanuló

Az ügyeletes feladatai:

- Reggel 7.30-kor az ügyeleti karszalag és füzet átvétele.
- Az alsó folyosón ügyelő tanulók reggel 7.50-től a bejáratnál tartózkodnak és feljegyzik a késő tanulók nevét az ügyeletési füzetbe.
- A tanulók udvarra – rossz idő esetén folyosóra küldése.
- Az ügyeletes tanár munkájának segítése.
- Felügyelet a rendre és a tisztaságra!
- Szemetelők figyelmeztetése, esetenként a szemét fölszedetése illetve fölszedése.
- A jelzőcsengő után a folyosón vagy büfében tartózkodó tanulók figyelmeztetése.

3.sz. melléklet: Informatikai terem rendje:

1. A számítógép-teremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. A tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a teremben. Más személyek benntartózkodását az igazgató vagy igazgatóhelyettes engedélyezheti.
2. Az üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani. A gépterem riasztó kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. A gépterem áramtalanításáért a foglalkozást vezető személy a felelős.
3. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
4. A gépterem rend megtartásáért és a biztonságos üzemeltetéséért a foglalkozásvezető személy a felelős. A gépterem használatáról külön teremnaplót kell vezetni, melynek tartalma: dátum, óra, osztály, tantárgy, a foglalkozást vezető aláírása.
5. Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a szaktanár, a rendszergazda és a szervizek szakemberei végezhetnek.
6. A számítógépeket és eszközöket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
7. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak, és annak rendellenes működéséről azonnal tájékoztatni kell az igazgatót és a rendszergazdát.
8. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás, vagy bármilyen beavatkozás, amely nem elégtí ki a balesetvédelmi előírásokat.
9. Meghibásodás, vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a foglalkozás vezetőt, aki tájékoztatja erről az igazgatót és a rendszergazdát.
10. Szándékos rongálás (vagy az eszköz nem megfelelő használat) esetén az elkövető személy az okozott kárt köteles megfizetni.
11. A helytelen magatartás kárt okozhat, balesetveszélyes.

**SZIGORÚAN TILOS!**

- A gépterembe ételt, italt bevinni és azt ott elfogyasztani!
- A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni!
- Mobiltelefont bekapcsolt állapotban tartani és használni!
- Füzeten, tolltartón, ellenőrzőn kívül más holmit bevinni!
- Idegen CD-t, DVD-t, Pen drive-ot stb. a terembe bevinni és ott használni!
- A hálózati főkapcsolót kezelni!
- A szervergépen dolgozni!
- A kliensgépeket engedély nélkül be- és kikapcsolni, valamint lefagyás esetén újraindítani!
- A berendezések belsejébe nyúlni!
- Az elektromos hálózatba más- nem a rendszerhez, ill. azok kiszolgálásához tartozó berendezéseket csatlakoztatni!
- A számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit és jellemzőit megváltoztatni!
- Mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni!
- A számítógépekre engedély nélkül programot telepíteni, letölteni!

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető!

4.sz melléklet: A tornaterem rendje

- A tanulók kizárólag tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a tornateremben!
- A sporteszközök csak rendeltetésszerűen és felnőtt felügyelete mellett használhatók!
- A testnevelés órát megelőző szünetekben a diákok nem mennek ki az udvarra. Az öltözőben átöltöznek, ruháikat elrendezik, fegyelmezetten, csendben várnak a tanár megérkezéséig. Az öltözőket rendeltetésszerűen kell használni!
- A tornateremben tornacipő, vagy váltócipő viselése kötelező, utcai cipő viselése tilos!
- A testnevelő az első tanítási óra alkalmával köteles a tanulókat balesetvédelmi oktatásban részesíteni!
- A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni!
- A tanulók nem viselhetnek balesetveszélyes ékszereket!
- A szünetekben az ablakot nyissuk/nyitassuk ki!
- A tornateremben használatos világítás eltér az iskolában megszokottól! Csak az utolsó tanítási órák befejeztével kapcsolhatók le!
- A tornaszerek csak a tanítási órák és sportfoglalkozások ideje alatt használhatók!
- A tornatermet – a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokon kívül – csak az igazgató, vagy az általa megbízott személy engedélyével lehet használni.

5. számú melléklet: Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

1. A könyvtárt az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, ill. részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben olvasható.
5. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
6. Részben kölcsönözhetőek pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
7. Nem kölcsönözhetőek pl. könyvritkaságok, régi könyvek, lexikonok.
8. A dokumentumok kölcsönzési időtartama 5 nap.
9. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
10. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni, vagy értékét megtéríteni.
11. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
12. A tanítási év végén, ill. az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
13. A könyvtár a tanórákhoz igazodva tart nyitva mindennap 60 percig. (pontos nyitvatartási időpont minden félév első hetében kerül kifüggesztésre a könyvtár bejárati ajtajánál), ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
14. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

A könyvtári viselkedés szabályai

- Az iskolai könyvtárban csak azok a tanulók tartózkodjanak, akik tanulni, kutatni, olvasni szeretnének.
- A könyvtárban folyó munkához feltétlenül szükséges a csend és a rend megtartása.
- A könyvtárba enni-innivalót nem szabad behozni!
- Mobiltelefont csak kikapcsolva, táskában lehet behozni!
- Az olvasónak kötelessége vigyázni a könyvekre, bútorokra. A könyvbe firkálni, a könyv lapjait kitépni nem szabad!
- A polcra levett könyveket mindig az asztalon kell hagyni!

## 7. sz. melléklet: A napközi házi rendje

### 1. A napközi otthon rendje

Felvétel a napközi otthonba: A felvétel rendjét a napközi otthon (tanulószoza) szabályzat tartalmazza.

A tanévvégén a napközis/tanulószozabai igényeket felmérjük, formanyomtatvány segítségével.

Az első beiratkozásakor úgyszintén.

Az első tanítási napon kiosztjuk az új formanyomtatványt a tényleges napközis igény kérelmére, amit legkésőbb szeptember 5-ig kell visszahozni.

Aki beiratkozott köteles egész évben napközibe járni.

A felvételtől az igazgató dönt.

A pótlólagosan benyújtott kérelmek (szeptember 5-e után) szigorúbb elbírálás alá esnek.

A napközis ellátás az étkeztetést kivéve ingyenes.

### 2. A foglalkozás rendje

A napközis foglalkozás a tanítás befejeződésével kezdődik.

Az étkezés a beosztás szerint zajlik. A tanuló a napközis foglalkozás idején csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérelmére hagyhatja el az iskola területét.

A tanuló rendszeres délutáni elfoglaltságát a szülőnek írásban jelezni kell a napközis nevelőnek. Tanulási időben – 14 és 15 óra 30 perc között – a munka zavartalansága miatt a szülők csak kivételesen indokolt esetben jöhetnek gyermekükért.

A napközis foglalkozás 16 óráig tart, igény szerint 18 óráig délutáni napközis ügyeletet biztosítunk.

### Szünetek rendje

Az őszi, téli és tavaszi szünetben (munkanapokon) megfelelő számú igénylő esetén napközis ügyeletet szervezünk szülői kérésre.

### 3. Az étkezést igénylő tanuló hiányzását a szülő az iskolatitkárnál reggel 8 óráig jelezze és kérheti, hogy a következő napokra nem tart igényt az étkezésre.

A befizetés rendjét az önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás szabályozza.

### 4. Értékelés

A napköziből a - házi rend vonatkozó részeivel összhangban – a tanuló kizárható a nem megfelelő magatartása, viselkedése miatt.

### 5. Kártérítés

A tanulók a napköziben szándékos rongálással okozott kárt kötelesek megtéríteni a házi rendben megfogalmazottak szerint.

Biatorbágy, 2009. augusztus 24..

ph.

Benkő Cs. Gyuláné  
igazgató