

A SÁRBOGÁRDI MÉSZÖLY GÉZA ÁLTALÁNOS ISKOLA

és

SÁRBOGÁRDI MÉSZÖLY GÉZA ÁLTALÁNOS ISKOLA
SZENT ISTVÁN TAGISKOLÁJA

H Á Z I R E N D

Sárbogárd, 2016. szeptember 1.

Készítette:

.....
Fülöpné Nemes Ildikó
igazgató

A házirend célja

A házirend iskolánk belső életét szabályozza. Elősegíti iskolánk oktató és nevelő feladatainak ellátását. Betartása az iskolaközösség minden tagja számára **kötelező**.

A házirend nyilvánossága:

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek meg kell ismernie.

A házirend egy-egy példánya **megtekinthető**:

- kifüggesztve az intézmény - tagintézmény – tanári szobájában, tantermeiben
- iskolai könyvtárban
- osztályfőnököknél
- tagintézmény vezetőnél, igazgatóhelyetteseknél
- diákönkormányzatot segítő nevelőknél
- az intézmény - tagintézmény - honlapján

A házirend rendelkezéseit a tanulókra vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek **ismertetniük** kell:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán
- szülőkkel az első szülői értekezleten.

A házirenddel megismertetjük az intézménnyel tanulói jogviszonyt létesítő tanulókat és szüleiket, gondviselőiket az első tanítási napon.

I. A tanulói jogok és kötelezettségek

1. Iskolánk tanulójának **joga**, hogy:

- adottságainak, képességeinek és állapotának megfelelő **nevelésben** és **oktatásban** részesüljön, és ehhez a pedagógustól minden segítséget megkapjon,
- személyiségét, emberi méltóságát **tiszteletben** tartsák, és védelmet biztosítsanak a számára, mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával **szabadon véleményt nyilvánítson**, továbbá **tájékoztatást kapjon** személyét és tanulmányait érintő kérdésekről,
- az intézmény pedagógiai programját az iskola honlapján megismerje, illetve az iskola könyvtárában olvasásra átvehesse,
- tanári felügyelet mellett **igénybe veheti** az iskola rendelkezésére álló eszközeit, létesítményeit, helyiségeit, a könyvtár szolgáltatásait, azzal, hogy szándékos kár okozásáért **anyagi felelősséggel** tartozik,
- a tanuló gondviselője írásban **kérheti** gyermeke részvételét az iskola által felkínált választható tantárgyakon, foglalkozásokon, egyben vállalja az ezzel járó fizetési, illetve a tanulóra vonatkozó kötelezettségeket,
- érdeklődésének és felkészültségének megfelelően **választhat** a nem kötelező foglalkozások közül (szakkör, énekkar, sportkör, előkészítő foglalkozás),

- a tagintézmény kivételével az idegen nyelv (angol/német) tantárgy esetében a gondviselő élhet a választás jogával,
- az iskola épületében tanórán kívüli foglalkozások keretében egyházi jogi személy által szervezett fakultatív **hit-és vallásoktatásban** részt vegyen, a részvétel **önkéntes**,
- kérelmére - **kedvezményekben** (ingyenes tankönyvsomag), **részesüljön**,
- **napközi** otthon, **tanulószoba**, iskolai **menza** szolgáltatásait kérni, családja anyagi helyzetétől függően kedvezményes étkezésben (ingyenes, 50 %-os) és rendszeres **egészségügyi felügyeletben** részesüljön,
- **választó** és **választható** a diákképviselőbe, (Az intézmény - tagintézmény - a jogsérelmek és az érdeksérelmek kezelésére belső fórumrendszert működtet. Ez a diákönkormányzat - **DÖK** -, ezen túlmenően az osztályfőnök köteles segíteni a tanulót jogorvoslati jogának gyakorlásában.)
- részt vegyen minden olyan programon, amelyet minimum 15 fő kezdeményez és illeszkedik az intézmény Pedagógiai Programjához, valamint feltételei is biztosítottak,
- a demokráciára a közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, melyet létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti
(az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport diákkörök alakíthatók.)
- képviselheti iskolánkat a tanulmányi és sport versenyeken, valamint iskolai rendezvényeken, amennyiben magatartása legalább változó és semmilyen tantárgyból nem áll bukásra.

2. Iskolánk tanulójának **kötelessége**, hogy:

- aktívan **részt vegyen** a kötelező és a választott tanítási órákon, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokon és a napköziben,
- **fegyelmezett magatartást tanúsítson** és rendszeres munkával, képességei szerint eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek,
- **tartsa tiszteletben** az intézmény dolgozóit, tanulóársai emberi méltóságát, jogaikat ne sértse,
- **viselkedjen** a Házirend szabályai szerint,
- őrizze meg, megfelelően kezelje és **óvja** az intézmény berendezéseit, eszközeit, felszerelését,
- **óvja** saját és társai testi **épségét, egészségét**,
- **jelentse** a másokat veszélyeztető állapotot és a baleseteket,
- mint hetes, és ügyeletes **feladatait lelkiismeretesen lássa el**,
- **tartsa be** az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, a tanulószoba, a napközis foglalkozások, a könyvtár, a tornaterem, az iskola, az iskolához tartozó helyiségek és területek **használati rendjét**,
- **érdemjegyeit** naprakészen vezesse a tájékoztató füzetében, azt a pedagógus kérésére adja át.

II. A tanulók jutalmazása és fegyelmezése

Az írásos bejegyzéseket a tanuló tájékoztató füzetén kívül az osztálynaplóba is be kell írni.

1. A tanuló jutalmazásának formái:

- **szaktanári dicséret:** kiemelkedő tantárgyi teljesítményért, iskolai, tankerületi szintű tanulmányi és sportversenyekért
- **osztályfőnöki dicséret:** - az osztályközösségben végzett átlagon felüli, kiemelkedő munkáért
 - kimagasló tanulmányi, kulturális és sport eredményért közösségi munkáért
 - tankerületi egyéni versenyek I-II-III. helyezetteinek
 - megyei csapatversenyek IV-V. helyezetteinek

- **igazgatói dicséret:**

- megyei, regionális egyéni versenyek I- VI. helyezetteinek
- a megyei, regionális csapatversenyek I-III. helyezetteinek
- országos egyéni versenyeken az első tíz közé jutásért
- országos csapat versenyeken az első öt közé jutásért

- **általános tantestületi dicséret:**

- a 4. évfolyam,- tagintézmény esetében osztály - végén folyamatos, kitűnő tanulmányi eredményért.
- 8. év végén folyamatos, kitűnő tanulmányi eredményért.

Valamennyi dicséret csak úgy adható, ha az az osztályfőnök, vagy a szaktanár az osztályozó értekezletet megelőző napig az írásos felterjesztést átadja az intézmény/tagintézmény vezetőjének.

Tantárgyi dicséretre az a tanuló is felterjeszhető, aki

- egész évben az adott tantárgyból jeles osztályzatot kapott,
- megyei, regionális egyéni versenyek I- VI. helyezette,je,
- a megyei, regionális csapatversenyek I-III. helyezette,je,
- országos egyéni versenyeken az első tíz közé jutásért
- országos csapat versenyeken az első öt közé jutásért

Kitűnő értékelést az a tanuló kaphat a tanév végén, akinél az éves jegyek átlaga kerekítés nélkül eléri a 4,60-t, valamint a

- megyei, regionális egyéni versenyek I- VI. helyezett,
- a megyei, regionális csapatversenyek I-III. helyezett,
- országos egyéni versenyeken az első tíz közé jutásért
- országos csapat versenyeken az első öt közé jutásért

Az általános tantestületi dicséretet és a tantárgyi dicséretet az év végi bizonyítványban is rögzíteni kell.

2. A tanév ideje alatt kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén jutalmazhatóak. Az év végi jutalmak a **tanévzáró** ünnepélyen, illetve a **ballagáson** kerülnek ismertetésre, illetve átadásra.

- a) Könyvjutalom kitűnő tanulmányi munkáért és példás magatartásért, kiemelkedő közösségi munkát végző tevékenységért, példás magatartási minősítés mellett adható.
- b) Oklevél jeles tanulmányi eredményért adható.
- c) A 8. évfolyam befejezése után az osztályfőnök írásos pályázatot nyújthat be a „Jó tanuló, jó sportoló” cím elnyerésére, a tárgyjutalmat a nyertes a ballagáson veheti át.
- d) A központi iskolában Iskolai vándorkupa pályázat útján nyerhető el. **Az osztályfőnök** írásban azt a tanulót terjesztheti fel, aki kiváló tanulmányi munkája mellett kimagasló eredményeket ért el a versenyeken. A pályázat elbírálásában a DÖK munkát segítő pedagógus valamint az iskola vezetése vesz részt. Egy tanítási évre egy vándorkupa adható. Amennyiben egy tanuló háromszor elnyeri a kupát, azt megtarthatja. A vándorkupára az a 8. osztályos tanuló is felterjeszhető - ha a feltételeknek megfelel és az osztályfőnöke vállalja, hogy a kupát a következő tanév májusában az iskola vezetésének visszajuttatja. A tagintézményben kitűnő tanulmányi eredménnyel végzett 8. osztályos tanuló neve felkerül a dicsőségtáblára.

3. A tanuló fegyelmezése:

Az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó, mások jogait sértő magatartást tanúsít, írásos büntetésben részesíthető.

A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

- szaktanári figyelmeztetés, (3 szaktanári figyelmeztetés magasabb szintű figyelmeztetést von maga után)
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intő,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intő,
- igazgatói megrovás.

Egyéb foglalkozásokon használatos fegyelmező intézkedések:

- nevelői figyelmeztető, intő, rovó

Az írásbeli büntetésben részesült tanuló a nevelő testület döntése alapján az iskola szabadidős rendezvényein nem vehet részt.

Kiemelkedően súlyos, valamint a kötelességek rendszeres és tudatos megszegése esetén a tanuló fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesítendő. Iskolánkban - a tagintézményben - a fegyelmi eljárás lefolytatására és a fegyelmi büntetés kiszabására a nevelőtestület megbízásából a Fegyelmi Bizottság jogosult. A fegyelmi eljárásokat a Köznevelési Törvény alapján az SZMSZ tartalmazza.

4. Kártérítési felelősség

Az iskolába csak a szükséges felszerelés hozható, minden máshoz az osztályfőnök engedélye szükséges.

Az intézmény a tanulók engedély nélkül behozott, majd elveszett, tönkrement tárgyaiért nem vállal felelősséget. Ha a tanuló az intézménynek kárt okoz, a kárt meg kell térítenie. A kártérítés mértéke: gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át, szándékos károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladhatja meg.

A Szent István Általános Iskolában a telefont a gyermek kikapcsolt állapotban reggel 8 óráig leadja az igazgatói irodában, melyet a tanítási órák végén kap vissza.

III. Iskolai munkarend

Az intézmény ügyeleti **nyitva tartása** tanítási napokon: 7¹⁵ órától 17⁰⁰ óráig tart.

Szülők és vendégek előzetes bejelentés alapján engedéllyel, rendezvényeken meghívással vehetnek részt.

A tanítás előtti **gyülekezés** helye:

- központi iskolában: 7¹⁵ - 7³⁰ között az aulában kell tartózkodni,
- 7³⁰ - 7⁴⁵ között az ügyeletes nevelő utasítása szerinti helyen kell tartózkodni, (aula, udvar).

- a tagintézmény esetében: időjárástól függően az első udvaron, vagy a tanteremben.
- Minden tanulónak 7⁴⁵ órától abban a tanteremben kell tartózkodnia, ahol az első tanítási órája lesz.

Iskolai büfé használatának szabályai:

- A központi iskola büféjének szolgáltatásait tanítás előtt 7⁵⁵-ig, illetve az óra közötti szünetekben vehetik igénybe diákjaink.
- A büfében csak az tartózkodhat, aki vásárol, illetve aki a vásárolt reggelijét ott kívánja elfogyasztani.

- 1) Minden tanulónak **a tanítás kezdete** előtt legalább 15 perccel az iskolában meg kell jelennie.
- 2) **Szülők gyermekeiket csak az iskola bejáratáig kísérhetik és a tanítást követően ott várhatják meg őket.**
- 3) A tanítás kezdete 8⁰⁰ óra. A tanítási órák időtartama 45 perc, kettő tanítási óra összevonható.
- 4) A központi iskolában havonta egy alkalommal 7⁴⁵ órakor iskolagyűlésre kerül sor, melyre a tanulónak kötelessége pontosan érkezni. Itt kerül sor az aktuális események, feladatok, eredmények ismertetésére.
- 5) **Becsengetés** után a tanulók fegyelmezetten a tanterem ajtaja előtt várják a pedagógust.
- 6) Az iskola területét a tanulók tanítási idő alatt nem hagyhatják el.
- 7) Az iskolában a tanítás után - amennyiben az más foglalkozásokat nem zavar, vagy akadályoz - iskolai és osztályprogramokat, rendezvényeket lehet tartani. A programokat úgy kell szervezni, hogy azok legkésőbb 20⁰⁰ órára befejeződjenek. A rendezvények megtartásának feltétele, hogy a tanulókra legalább 1 fő pedagógus (létszámtól függően) felügyeljen. A fent jelzett rendezvények megtartása előtt legalább 5 munkanappal egyeztetni kell az iskola vezetőjével a tervezett programról, annak helyéről, idejéről, a pontos létszámról, a felügyelő(k) személyéről, és a programhoz szükséges eszközökről.

- 8) A tanítási órák és szünetek rendje:

Mészöly Géza Általános Iskola
ALSÓ TAGOZAT

óraszám	tanóra/foglalkozás	szünet	a szünet időtartama
1. óra	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	8 ⁴⁵ - 8 ⁵⁵	10 perc
2. óra	8 ⁵⁵ - 9 ⁴⁰	9 ⁴⁰ - 9 ⁵⁵	15 perc
3. óra	9 ⁵⁵ - 10 ⁴⁰	10 ⁴⁰ - 10 ⁵⁰	10 perc
4. óra	10 ⁵⁰ - 11 ³⁵		
11 ³⁵ - 12 ¹⁵ óra	e b é d e l ő s ó r a beosztás szerint		
5. óra	12 ¹⁵ - 13 ⁰⁰	13 ⁰⁰ - 13 ¹⁵	15 perc
6. óra	13 ¹⁵ - 14 ⁰⁰	14 ⁰⁰ - 14 ¹⁵	15 perc
7. óra	14 ¹⁵ - 15 ⁰⁰		
15 ⁰⁰ - 15 ¹⁵	u z s o n n a		
8. óra	15 ¹⁵ - 16 ⁰⁰		

FELSŐ TAGOZAT

óraszám	tanóra/foglalkozás	szünet	a szünet időtartama
1. óra	$8^{00} - 8^{45}$	$8^{45} - 8^{55}$	10 perc
2. óra	$8^{55} - 9^{40}$	$9^{40} - 9^{55}$	15 perc
3. óra	$9^{55} - 10^{40}$	$10^{40} - 10^{50}$	10 perc
4. óra	$10^{50} - 11^{35}$	$11^{35} - 11^{45}$	10 perc
5. óra	$11^{45} - 12^{30}$		
$12^{30} - 13^{15}$ óra	e b é d e l ő s ó r a beosztás szerint		
6. óra	$13^{15} - 14^{00}$	$14^{00} - 14^{15}$	15 perc
7. óra	$14^{15} - 15^{00}$		
$15^{00} - 15^{15}$	u z s o n n a		
8. óra	$15^{15} - 16^{00}$		

Szent István Általános Iskola
(Az osztályok a tanítási órák után ebédelnek.)

óraszám	tanóra/foglalkozás	szünet	a szünet időtartama
1. óra	$8^{00} - 8^{45}$	$8^{45} - 9^{00}$	15 perc
2. óra	$9^{00} - 9^{45}$	$9^{45} - 10^{00}$	15 perc
3. óra	$10^{00} - 10^{45}$	$10^{45} - 11^{00}$	15 perc
4. óra	$11^{00} - 11^{45}$	$11^{45} - 12^{00}$	15 perc
5. óra	$12^{00} - 12^{45}$	$12^{45} - 12^{50}$	5 perc
6. óra	$12^{50} - 13^{35}$	$13^{35} - 14^{00}$	25 perc
7. óra	$14^{00} - 14^{45}$	$14^{45} - 14^{50}$	5 perc
8. óra	$14^{50} - 15^{35}$		

A szülő felelősségére és írásos kérelmére, az ebédelős óra ideje alatt haza mehet a tanuló, de a délutáni kötelező foglalkozásokra vissza kell érnie.

- 9) A tanítási órákat hétfőtől - péntekig a mindenkor érvényes órarendhez igazodva tartjuk. Az órarendet minden osztály ajtajára ki kell tenni. Rendkívüli óra elrendelése igazgatói jogkör.
- 10) **A tanítási órákon** minden tanuló feladata, hogy előkészítse tájékoztató füzetét és a szükséges tanfelszereléseket, gondoskodjon az érdemjegyek beírásáról, s a bejegyzések otthoni rendszeres aláírásáról. Az első tájékoztató füzet ingyenes, minden további az aktuális áron kapható. Figyeljen és képességeinek megfelelően aktívan részt vegyen a tanórák munkájában, kézzel emelést jelezze, ha szólni kíván. A tanterembe belépő és távozó felnőttet néma felállással üdvözlje. A tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után.
- 11) Az iskolai számonkérés módjai: szóbeli felelet, írásbeli felelet, otthoni munka, témazáró dolgozat. A napi tananyag írásban történő számonkérése (röpdolgozat) korlátozás nélkül íratható.

- 12) **Egy tanítási napon** egy tanulócsoport legfeljebb két, tanmenetben betervezett témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a szaktanár egy héttel előre bejegyez az osztálynaplóba. A témazáró dolgozatokat két héten belül értékelni kell. Kivételt képez a pedagógus betegsége, illetve a szünetek ideje.

Tanítás nélküli munkanap

- 13) a) A tanítás nélküli munkanapok előtt az osztályfőnök a szülőt köteles írásban tájékoztatni. A szülők ezekre a napokra felügyeleti igényüket írásban kérhetik. Az iskola 8 – 16 óráig abban az esetben biztosít felügyeletet, ha legalább 10 tanuló jelentkezett.

b) Ha a tanítás nélküli munkanap az intézmény valamennyi tanulója és dolgozója számára kötelező elfoglaltsággal jár, arról való távolmaradás igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az intézmény mindenkor érvényes munkaterve határozza meg ezeket a napokat.

Az étkezés rendje

- 14) A második óra után a tanulók a tantermben, vagy az ebédlőben tízóraznak.
15) Az ebédeltetés rendje folyamatos a központi iskolában és a tagintézményben, a beosztás szerint. Az ebédlőkben az étkezés idején felügyeletet biztosítunk.
16) A befizetések rendjét az önkormányzat ügyintézője határozza meg, melyről a honlapon, a helyi médiában, illetve a bejárati ajtóra kifüggesztett tájékoztatóról értesülhetnek az érintettek.

A tanuló távolmaradása és annak igazolása

- 18) A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott, tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.
19) A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell. A tanuló számonkérésének elhalasztására a tanóra megkezdése előtt a szaktanártól személyesen kérhet határidőt.
20) A szabadon választható foglalkozásokon, ha a tanuló beiratkozott a tanév végéig köteles részt venni.
21) A szülő osztályfőnöknek tett előzetes, írásos bejelentését (ellenőrzőbe) a tanuló távolmaradásáról igazoltnak kell tekinteni, tanévenként max. 3 napot. Betegség esetén az orvosi igazolást a tájékoztató füzetben (ellenőrzőben) fogadjuk el.
22) A 3 egybefüggő napot meghaladó hiányzást - üdülés, külföldi utazás - írásos kérelem alapján az igazgató engedélyezheti.
A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba jegyzi be. Késésnek számít, ha a tanuló becsengetéskor nincs a tanteremben. A rendszeres késést a magatartás minősítésébe be kell számítani! A késések idejének összeadásával történik a mulasztott órák összesítése. A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői és orvosi indoklását az osztályfőnök mérlegeli, és ennek függvényében igazolja a mulasztást. A tanuló a hiányzást követően 5 napon belül köteles az igazolását az osztályfőnöknek átadni; amennyiben ez nem történik meg, mulasztását igazolatlanul kell tekinteni. Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség, amelyet a magatartás jegynek is tükröznie kell, (az adott hónapban hanyag).
Az igazolatlan mulasztással kapcsolatos jelentési kötelezettségeket a mindenkori jogszabály határozza meg.
24) Ha a tanuló az iskolában étkezik, hiányzás esetében személyesen vagy telefonon be kell jelenteni a mulasztás várható időtartamát a helyileg kialakított eljárás szerint.

A délutáni foglalkozások rendje

- 25) A délutáni tanórai foglalkozás **biztosítja** a másnapi felkészülést, kivétel, ha a tanuló ezen idő alatt egyéb foglalkozáson vesz részt.
- 26) A 7 - 8 évfolyamok tanulói részére **tanulósobai** foglalkozást biztosítunk. A tanulószoba rendje:
 - a foglalkoztatás az utolsó tanítási óra után kezdődik és 16⁰⁰ óráig tart,
 - a felkészülést és a tanulást a tanulószoba vezetője irányítja,
 - a beiratkozott tanuló a foglalkozásról csak igazoltan maradhat távollat,
- 27) Az intézményben a délutáni foglalkozások (szakkörök, sportkörök, előkészítő foglalkozások stb.) kezdő időpontját a foglalkozást szervező és vezető pedagógusok határozzák meg.

A tanuló személye, felszerelése

- 28) A tanuló személye, felszerelése legyen az iskolába illő, tiszta és gondozott. Ünnepeleken az ünneplő ruha viselete kötelező.

Ünnepi viselet:

- Lányok: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág
- Fiúk: fehér ing, sötét nadrág

- 29) Testnevelési órákon váltóruha és cipő használata kötelező.

IV. Egyéb rendelkezések

- 1) A központi iskolában, a tagintézményben az igazgató helyettesek javaslata alapján az igazgató **határozza meg** az osztályban tanítókat és az osztályfőnököket, a tanulócsoporthoz összetételét. A tanuló akkor válthat osztályt, ha ezt egy szakvélemény indokoltá teszi. Csoportbontás esetén abban az esetben biztosítunk váltási lehetőséget, ha a tanuló írásbeli és szóbeli eredményei ezt indokolják.
- 2) A **tanulókat érintő döntések** meghozatalában a diákönkormányzat ülésein, a szülőkön keresztül a szülői választmány ülésein és a szülői értekezleteken van lehetőség.
- 3) Az iskolákban **diáksport** tevékenység működik.
- 5) Az iskolában, és az iskolán kívül **szervezett egészségügyi ellátásra** a tanulócsoporthoz az osztályfőnökök vagy a szaktanárok kísérik oda-vissza. Előzetesen az ellátásról a tájékoztató füzetben keresztül szintén az osztályfőnökök - vagy az általa megbízott személy - ad tartalmi felvilágosítást. Betegség észlelése esetén a nevelő értesíti a szülőt, szükség esetén **gondoskodik** a tanuló elkülönítéséről. **Fertőző betegség** esetén csak orvosi vagy hatósági igazolással jöhet újra közösségbe a tanuló. Az iskola faliújságján megtalálható a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős, az iskolai védőnő, az orvos és a fogászati neve.
- 6) A Köznevelési Törvénynek megfelelően látjuk el a SNI tanulók fejlesztését.
- 7) A tanuló köteles ügyelni a mosdók és a mellékhelyiségek, valamint az épület, a tantermek és a környezet **tisztaságára**.
- 8) A testnevelés órákat úgy kell befejezni, hogy a tanulóknak **maradjon** kellő **idejük** tisztálkodásra, átöltözésre.
- 9) A tanítási időn kívül a tanulók csak **pedagógus felügyelete** mellett tartózkodhatnak az intézmény területén! A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokra azok kezdete előtt **5 perccel** a központi iskolában a bejáratnál, a tagintézményben a folyosón kell gyülekezni.
- 10) A nem iskolában étkezők az utolsó óra után **fegyelmetten** hagyják el az iskola épületét.
- 11) Mobiltelefont, szórakoztató elektronikai eszközöket mindenki **saját felelősségére** hozhat iskolába, amelyet köteles kikapcsolni. Amennyiben ezek az eszközök zavaró tényezőként

szolgálnak, a pedagógus azt, azokat **elveheti és a tanóra végén visszaadja**. Az intézmény területén tilos a közösségi oldalak látogatása telefonon, illetve az iskola számítógépén.

- 12) Idegenek az intézmény területén **nem tartózkodhatnak**. Amennyiben ez előfordul, az ügyeletes nevelőnek az illetőt **fel kell szólítania** az iskola területének elhagyására. Ha ez nem történik meg, abban az esetben **értesíteni** kell az illetékes hatóságokat.

Tilos

- az iskola épületén belül szaladgálni és másokat a közlekedésben akadályozni!
- az iskolában, vagy iskolai rendezvény előtt, alatt a dohányzás, és a szeszesitalok és egyéb egészségkárosító anyagok akár csekély mértékű **fogyasztása!**
- kábítószerrel való bármiféle tudatos **kapcsolat** (birtoklása, továbbadása, árusítása és fogyasztása)!
- az iskolán kívüli közösségi programokon, külföldi és belföldi utakon az osztály, csoport **engedély nélküli** elhagyása! Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken, tanulmányi kirándulásokon a tanulók **kötelesek betartani** a kísérő pedagógusok utasításait, és a házirend ide vonatkozó pontjait!
- tiltott önkényuralmi jelképeket ábrázoló ruhadarabok **viselete**, a testfestés!

- 13) Testékszereket a sportfoglalkozás alatt a tanuló köteles eltávolítani, vagy leragasztani.

14) A 2013/2014-es tanévtől felmenő rendszerben (első évfolyam) a tanulók jogosultak az ingyenes tankönyvcsomag átvételére. A 2004/23 (VIII.27.) OM rendelet szerint jogosult tanulók is ingyenes tankönyvcsomag átvételére jogosultak. A tankönyveket az iskolai könyvtár állományában vételezése után kapják a tanulók. Az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvekért a tanuló gondviselője anyagi felelősséggel tartozik. (rongálás, elvesztés esetén)

15) A pedagógus az oktatáshoz szükséges könyveket, kézikönyveket minden tanév elején az iskola könyvtárából kölcsönözheti. A kölcsönzött könyveket a tanév végén köteles leadni.

V. A helyiség és területhasználat szabályai

- 1) Az intézmény, tagintézmény területén csak az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók tartózkodhatnak szervezett tevékenység formájában, amelyet a foglalkozást vezető tanár szervez, felügyel.
- 2) A tantermek, szaktantermek, ebédlők, tornatermek használati rendjére jellegüknél fogva sajátos előírások vonatkoznak. Ezekről az előírásokról a pedagógus tájékoztatja a diákokat az első tanítási napon.
- 3) Tűz-és bombariadó, vagy más veszély esetén az épületeket a pedagógus irányításával az előírások szerint, a menekülési útvonalon, fegyelmezetten kell elhagyni.
- 4) Az iskolában plakátot és hirdetőtényt kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen, csak előzetes engedélykérés után szabad. Engedélyt az igazgató, helyettese, a tagintézmény vezetője adhat.

VI. Az iskola tisztségviselői

Az intézmény tisztségviselői felelősségteljes szolgálatot **láttnak el**. Munkájukkal hozzájárulnak a házirend biztosításához, a mindennapi munka megkönnyítéséhez.

- 1) Az osztályfőnökök heti váltásban két tanulót **bíznak meg** a hetes feladatainak ellátásával, és ők jelöli ki - szintén heti váltásban - az ügyeletes tanulókat is.
- 2) A hetesek nevét az osztályfőnökök bejegyzik az osztálynaplókba.
- 3) Az osztályfőnök az ügyeleti nap megkezdése előtt az ügyeletesek nevét az aulában levő faliújságon köteles közzétenni.

A hetes feladatai:

- felügyel a házirend osztályteremben való betartására,
- a pedagógusnak minden óra elején jelenti a hiányzókat,
- jelenti az igazgató helyettesnek, a tagintézmény vezetőjének, ha a tanteremben 5 perccel a becsengetés után nincs pedagógus,
- biztosítja a tanítás feltételeit:
 - o letörli a táblát
 - o szellőzteti a tantermet
 - o gondoskodik krétáról,
- jelenti az ügyeletes nevelőnek, ha a tanítás előtt és a szünetben rendbontás történt,
- tájékoztatja az osztályfőnököt a hét eseményeiről,
- gondoskodik - az utolsó órát tartó pedagógussal közösen - a tanterem tisztaságáról és rendjéről (szemét összeszedése, ablakok nyitása-zárása, tábla törlése, lámpák lekapcsolása).

Az ügyeletes feladatai:

- felügyel a házirend betartására,
- figyelmezteti és - ismétlődés esetén - jelenti az ügyeletes pedagógusnak a rendbontó tanulókat,
- segíti a ki-és bevonulások, a tanteremcserék rendjének fenntartását,
- A Mészöly Géza Általános Iskolában az oldalsó ajtón érkező szülő/vendéget odakíséri az ügyeletes nevelőhöz.

3. Az iskolai diákönkormányzat

- a tanulók érdekvédelmét látja el,
- A diákönkormányzat minden hónapban ülést tart, melynek helyéről és idejéről a DÖK tevékenységét segítő pedagógus értesíti az osztályok képviselőit, (faliújság, iskolarádió)
- A diákönkormányzat tevékenységét segítő pedagógusnak lehetősége van az igazgatóval, tagintézmény vezetővel történő egyeztetésre.

VII. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

Az iskolaorvos elvégzi - vagy szakorvos részvételével biztosítja - a tanulók **egészségügyi** állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente egy alkalommal,
- szemészet: évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal (páratlan évfolyamok).
- Az iskolai védőnő szükség szerint elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát, valamint közreműködik a tanulók felvilágosításában.

VIII. Osztályozó vizsgák

Annak a tanulónak, aki az óralátogatás alól felmentést kapott a határozatban megfogalmazottak szerinti osztályozó vizsgát köteles tenni.

Osztályozó vizsgák rendje:

Értesítési határidő:

- november 25.
- április 25.

Vizsga időpontja:

január 3 - 15 között
június 1 - 15 között

A vizsgák időpontjáról és tartalmáról hivatalos értesítést küldünk. A tantárgyankénti követelmények iskolánk honlapján megtalálhatóak.

IX. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje

A központi iskolában a tanuló ifjúságot érintő közleményeket az iskolarádióban tesszük közzé naponta egyszer: a nagyszünetben. A tanulók kötelesek figyelemmel kísérni az elhangzottakat. Az iskolaélettel kapcsolatos egyéb híreket, tudnivalókat megismerhetik a tantermekben, folyosókon elhelyezett hirdetőtáblákról, a havonta egy alkalommal tartott iskolagyűlésen, valamint az iskola honlapján. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik útján közölhetik, a diákönkormányzat vezetőjén keresztül az iskola igazgatóságával, a nevelőkkel, a nevelőtestülettel vagy a szülői választmánnyal. A tagintézményben a tanuló ifjúságot érintő közleményeket, híreket, tudnivalókat megismerhetik a tantermekben, folyosókon elhelyezett hirdetőtáblákról.

X. PP szerinti szummatív mérés szabályai

Szóbeli:

- szeptember végére a szaktanárok kötelesek kiadni a tételeket,
- a mérés napján a diák két tételt húz, és abból köteles választani, ha egyiket sem tudja, akkor elégtelen értékelést kap,
- a tételhúzásnál legalább 2 tanár köteles a tanteremben tartózkodni, a kezdő tételhúzásnál 3 tanuló vegyen részt,
- a felkészülésre legalább 15 percet kell biztosítani,
- a kihúzott tételeket a felelet után vissza kell helyezni a kihúzandó tételek közé,
- a szóbeli feleltetés a kijelölt 3 pedagógus kötelessége,
- a mérésre a házi rendnek megfelelő ünnepi öltözetben köteles megjelenni a tanár és a diák,
- a felelésért kapott érdemjegyről a szaktanár a tájékoztatja a tanulót, a mérés utolsó napját követő tanórán,
- a komplex természettudományi tantárgyak értékelésének szabályai: 4 pedagógus értékeli tantárgyanként a feleletet, a naplóba a jegyek átlaga kerül valamennyi tantárgyhoz; ha az egyik tantárgy értékelése elégtelen, akkor elégtelen érdemjegy kerül a naplóba valamennyi tantárgyhoz.

Írásbeli:

- A korosztályhoz megfelelő követelményszintű feladatot köteles összeállítani a szakmai munkaközösség.
- A tanteremben egy fő pedagógus tartózkodhat, aki nem az érintett osztályfőnök, és nem szakos pedagógus.
- A pedagógus köteles a megfelelő időt és körülményeket biztosítani.
- A dolgozatokat 1 héten belül köteles kijavítani a szakos pedagógus.

XI. Az egyéb foglalkozásokra vonatkozó szabályok

- 1) A egyéb foglalkozásra történő felvétel a szülő kérése, valamint a pedagógusok javaslata alapján történik.
- 2) A egyéb foglalkozásra tanévenként év elején, első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni.
- 3) Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke egyéb foglalkozásra elhelyezését.
- 4) Amennyiben a csoport létszáma meghaladná a Köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásának elvei a következők:
 - szociális helyzet, szülői kérés
 - a tanuló veszélyeztetett vagy hátrányos helyzetű
 - egyedül álló szülő gyermeke
 - mindkét szülő dolgozik, nincs ellátó családtag
- 5) Az egyéb foglalkozás saját házirenddel rendelkezhet, mely e házirend mellékletét képezi.

XII. Az intézmény védő, óvó előírásai

A tanulókkal a tanév első napján az osztályfőnökök, első órájukon a szaktanárok, tanév közben szükség szerint ismertetik az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, a balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformákat. Ennek tényét az osztálynaplókba be kell jegyezni.

Udvari veszélyforrások:

- 1) Az udvaron tilos kerékpározni!
- 2) A kézilabdapályán a labdafogó hálóra felmászni nem szabad!

Tantermek, folyosók veszélyforrásai:

- 1) A folyosókon rohangálni, csúszkálni tilos és balesetveszélyes!
- 2) Elektromos berendezésekhez hozzányúlni nem szabad!
- 3) Folyosóra, a tantermek parkettájára kiömlött folyadékot haladéktalanul fel kell törölni!

A balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformák:

- 1) Saját és tanulótársa testi épségére mindenki köteles ügyelni! A durvaság, a testi sértés megengedhetetlen viselkedési forma.
- 2) Kést, szűrő, vágó, tüzet előidéző eszközöket, iskolába hozni nem szabad!
- 3) A testnevelés órákon, sportfoglalkozásokon a balesetveszélyes, személyes tárgyak, eszközök, ékszerek használata, viselése veszélyes és tilos.

XIII. Záró rendelkezések

A házirend meghozatalára, módosítására vonatkozó helyi eljárások

A házirendet az intézmény igazgatója készíti el. A döntéshozó nevelőtestületek, a diákönkormányzatok és a szülői munkaközösségek aláírásukkal nyilvánítják ki véleményezési, illetve egyetértési jogukat.

A dokumentumot elfogadása után a fenntartó hagyja jóvá.

Elfogadása és jóváhagyása után az iskolavezetés biztosítja a dokumentum nyilvánosságra hozatalát és sokszorosítását.

A házirend módosítását kezdeményezheti a nevelőtestület, a diákönkormányzat, iskolaszék és a szülői munkaközösség.

A házirend hatálya kiterjed az intézmény iskolájára és tagintézményére.

Jelen házirend 2016. szeptember 1. napjától lép érvénybe, és ezzel egyidejűleg minden korábbi házirend hatályát veszti.