



Lemhényi Dezső Általános Iskola **OM azonosító: 035091**

1163 Budapest, Hősök fasora 30

Tel/Fax 06 1 403-0209

E-mail: fasora@altisk-bpho.sulinet.hu

Házirend

2013.

Tartalomjegyzék

| | |
|--|------------|
| Bevezetés | 3. |
| I. A tanulók közössége | 3. |
| 1. Az osztályközösség | 4. |
| 2. Diákkörök | 4. |
| 3. Az iskolai diákönkormányzat | 4. |
| 4. Az iskolai diákközgyűlés | 5. |
| II. Tanulói kötelességek és jogok | 5. |
| 1. Kötelességed | 5. |
| 2. Jogaid | 6. |
| III. Hiányzás és azok igazolása | 7. |
| IV. Osztályozó és javítóvizsgák | 8. |
| V. A tanulók jutalmazása és elmarasztalása | 9. |
| 1. A tanulók jutalmazásának elvei, formái | 9. |
| 2. A fegyelmező intézkedések elvei és formái | 9. |
| 3. A tanuló fegyelmi és kártérítési felelőssége | 10. |
| VI. A szülő jogai és kötelessége | 10. |
| 1. A szülő joga | 10. |
| 2. A szülő kötelessége | 11. |
| 3. Tantárgy és pedagógusválasztás | 11. |
| VII. A pedagógus feladatai és kötelessége | 11. |
| VIII. Az iskola szokásrendje | 12. |
| 1. Munkarend | 12. |
| 2. Helyiségek és berendezések használati rendje | 13. |
| 3. A véleménynyilvánítás, rendszeres tájékoztatás rendje, formái | 14. |
| IX. Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei | 14. |
| 1. Étkezési térítési díj | 14. |
| 2. Szociális támogatások | 15. |
| 3. Tanulószobai foglalkozásokra való felvétel elbírálásának elvei | 15. |
| 4. Egyéb szociális ellátások, ösztöndíj | 15. |
| X. Tankönyvellátás és támogatás | 15. |
| XI. Ügyintézés, ügyrend az iskolában | 16. |
| XII. Intézményi óvó, védő előírások | 17. |
| XIII. A házirend legitimációja | 19. |
| Melléklet - Diákönkormányzat létrehozása, működtetése | 20. |
| A házirend elfogadása és jóváhagyása | 22. |

BEVEZETÉS

A házirend célja és feladata

A köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 25. § (4) bekezdése, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 5. § (1) és (2) bekezdése alapján az iskolai **Házirend** állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A **Házirendbe** foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósulását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A **Házirend** vonatkozik az intézmény valamennyi tanulójára, pedagógusára, az egyéb alkalmazottakra, valamint azon szülőkre, gondviselőkre, akik gyermekük törvényes képviselőjeként gyakorolják jogukat, teljesítik kötelezettségüket az intézményben.

A **Házirendhez** az iskola vendégeinek is alkalmazkodniuk kell.

A **Házirend** előírásai minden iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programra vonatkoznak, melyet a pedagógiai program, illetve az éves munkaterv alapján az iskola szervez, és amelyen az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A tanulók □ iskolai jogviszonyukból fakadóan □ kötelesek betartani a házirend előírásait azokon az eseményeken, melyeken iskolánk képviselőjében vesznek részt.

A **Házirend** kihirdetésének napjától visszavonásáig érvényes, a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

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 irattárában;
- az iskola könyvtárában;
- az iskola nevelői szobájában;
- az iskola igazgatójánál;
- az iskola igazgatóhelyettesénél
- az intézmény lelki vezetőjénél
- az osztályfőnököknél;
- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél
- az iskola honlapján

A házirend jogszabályi háttere:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- Az érvényes jogszabályokban lefektetett előírásokat a Házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel.

Mi, a Lemhényi Dezső Általános Iskola tanulói, pedagógusai és minden dolgozója, olyan intézményben szeretnénk élni, tanulni, dolgozni, ahol az alábbi szabályok érvényesek, melyek mindannyiunk számára betartandók.

I. A tanulók közössége

1. Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén - mint pedagógus vezető - az osztályfőnök áll.

Az osztályközösség saját tagjaiból két főt delegál - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére - az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe 4. osztálytól.

5. Diákkörök

Az iskolában a tanuló igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármilyen tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején - az adott lehetőségeket figyelembe véve - a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak - szülők írásbeli engedélyével - az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját - a diákkör által felkért - nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatban be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

A diákkörbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezni, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.

Amennyiben a tanuló igazolatlanul hiányzik 3 alkalommal, úgy a diákköri tevékenysége megszűnik az adott diákkörben.

6. Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló DÖK vezetőség irányítja.

Az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni minden a jogszabályban előírt kérdésben.

A diákönkormányzat saját szabályzata alapján működik. A szabályzat elkészítésekor, módosításakor a nevelőtestület az iskolai működési szabályzatában meghatározott rend szerint nyilvánít véleményt.

A DÖK évenkénti döntése alapján részt vesz az iskolai programok szervezésében, tervezésében, önálló programokat szervezhet.

A diákönkormányzat évenként egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt, melyről a nevelőtestület az éves program elfogadásakor nyilvánít véleményt.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti. Az intézmény a gyermeki jogok (Kt. 10.§, 11.§) érvényesülésének biztosáa a diákönkormányzatot segítő tanár.

Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

7. Az iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként egy alkalommal az éves munkatervben meghatározott időpontban iskolai diákközgyűlést kell összehívni, amelyért az iskola igazgatója felelős.
- A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

II. Tanulói köteleességek és jogok

1. Köteleesség, hogy:

- a.) részt vegyél a tanórán,
- b.) amennyiben jelentkezted részt vegyél a tanulószobai foglalkozásokon
- c.) amennyiben jelentkezted az általad választott szakköri, énekkari, sportköri foglalkozáson való részvétel az egész tanévre szól,
- d.) részt vegyél az évnyitón, évzárón, iskolai ünnepélyeken, az általad vállalt versenyeken, és azokon a sötét szoknya/nadrágba, fehér blúz/ingben jelenj meg,
- e.) pontosan jelenj meg a foglalkozásokon, az első tanóra előtt tíz perccel,
- f.) viseld a testnevelés és az iskolai („Lemhényi-s”) pólót, vagy fehér pólót, rövidnadrágot, fehér zoknit, tornacipőt, balesetvédelmi okok miatt órát, ékszer nem viselhetsz,
- g.) lásd el a vállalt és rád bízott feladatokat (hetes, naplófelelősi, ügyeletesi feladatok, DÖK-tisztségekkel kapcsolatos feladatok stb.),
- h.) tégy eleget tanulmányi kötelezettségeidnek rendszeres munkával és fegyelmezett magatartásoddal, képességeidnek megfelelően,
- i.) tartsd be az együttélés szabályait,
- j.) vegyél részt az iskolai élet és az osztályközösség munkájában,
- k.) tájékoztatófüzetet (ellenőrző) mindennap hozd magaddal, ne veszítsd el, őrizd meg állagát,
- l.) védj az iskola értékeit, mindent rendeltetésszerűen használj,
- m.) őrizd meg az iskola tisztaságát,
- n.) az iskolai könyvtárból kapott tartós tankönyveket csomagold be, vigyázz rájuk, ne firkáld össze, a tanév végén juttasd vissza a könyvtárba,
- o.) vigyázz az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvekre, és legkésőbb a tanév végén vagy a tanulói jogviszony megszűnésekor juttasd azokat vissza (ld.: kártérítés fejezet),

- p.) óvd saját és társaid egészségét és biztonságát, a veszélyeztető állapotot haladéktalanul jelentsd a pedagógusnak vagy az iskolatitkárnak,
- q.) tartsd tiszteletben az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai és tanuló társaid emberi méltóságát, jogait,
- r.) ismerd jogaidat, és kötelességeidet ennek megfelelően teljesítsd,
- s.) az iskolában vagy az iskola udvarán, táborokban, külső iskolai rendezvények során talált tárgyakat a titkárságon, vagy a portán köteles vagy leadni.

2. Jogaid, hogy:

- a.) Válassz a tanórán kívüli foglalkozások: a szakkörök, a korrepetálások (kivéve gyenge tanulmányi eredménynél, mert akkor a szaktanár kötelezhet rá) és a sportkörök közül (a kötelező órádat az iskolánkba való beiratkozással már választottad). A tanévben induló szakköri és sportköri foglalkozásokat az iskola abban az esetben tudja indítani és működtetni, ha a létszám a min. 10 főt eléri,
- b.) Igénybe vedd a napközi otthont/tanulószobát és az ebédelési lehetőséget, jelentkezéssel felvételt nyersz a foglalkozásra,
- c.) Részt vegyél tanulmányi- és sportversenyeken, rendezvényeken, nyári táborokban,
- d.) Tanári felügyelet mellett igénybe vedd a könyvtárat, tornatermet, számítástechnikai termet, használd az iskolában lévő eszközöket, sportszereket a tanár utasításának megfelelően,
- e.) Igénybe vedd az iskolai fogászat és az iskolaorvos által nyújtott szolgáltatásokat,
- f.) Választhatsz ill. választható vagy a különböző szintű és hatáskörű osztály- és iskolai szervekbe, ezért az iskola diáksága diákönkormányzatot működtet. A választás és megalakulás rendjét, módját, működését a házirend melléklete tartalmazza,
- g.) A diákönkormányzat képviselőin keresztül közösségi érdeket szolgáló javaslatot tehetsz az iskola igazgatójának, tanárainak, DÖK összekötő tanárának,
- h.) Jogodban áll osztályzataidat, érdemjegyeidet ismerni,
- i.) Kiemelkedő tanulmányi, közösségi munkáért dicséretben, jutalomban részesülhetsz,
- j.) Kérelemre kedvezményes étkezésben, tankönyvtámogatásban részesülhetsz, melyet a gazdasági irodán kell kezdeményezni,
- k.) Kérelmedre – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adhatsz számot tudásodról.
- l.) Jogodban áll kérni az átvételeket másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe,
- m.) Részt venni osztályod rendezvényein,
- n.) A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás, amennyiben az alapjául szolgáló anyagot is a tanuló, ill. gondviselője szerezte be, a tanuló tulajdonát képezi. A tanulók által előállított termékeket az iskola nem értékesíti,

A tanulói jogok és kötelességek a beiratás napjától lépnek életbe.

- **Kötelességeidet az alábbiak szerint teljesítheted: (végrehajtásának módja)**
- b.) A tanítási órán feladatod, hogy
 - előkészítsd a szükséges felszerelést, legyen mindig nálad a tájékoztatófüzeted,
 - meghatározott helyen (l.: ülésrend), kulturáltan ülj,
 - figyelj és képességeidnek megfelelően, aktívan vegyél részt a tanórán,
 - jelezd kézfelemeléssel, ha szólni kívánsz, és felszólításra felelj,
 - a tanterembe belépő és távozó felnőttet néma felállással üdvözlöd (kivéve a rajz-, a testnevelés- és a technikaórán, illetve dolgozatírás esetén),
 - a tanóra végén tisztaságot, rendet hagyj magad után.

- c.) A napközi/tanulószoza, szakkör, sportkör foglalkozásaira a meghirdetett időpontban pontosan jelenj meg, tartsd be a foglalkozások rendjét. Amennyiben a foglalkozások rendjét megszeged, a szolgáltatásokat nem veheted igénybe.
- d.) Az iskolában vagy iskolai rendezvényen (iskolán kívül és belül): a külső megjelenésed legyen tiszta, ápoltság, szolid, életkorodnak megfelelő. Magatartásod és beszéded legyen kulturált, ne legyen hivalkodó, mellőzd a trágár beszédet és az egészségkárosító szerek használatát! Egészséged védelmére érdekében tartsd tisztán és rendben környezetet, beleértve a mosdókat és a mellékhelyiségeket is! Embertársaiddal légy előzékeny, udvarias, tisztelettudó! Ne viselkedj úgy és ne használj durva, etnikai, vallási hovatartozást és közízlést sértő kifejezéseket. (Köszönj hangosan és a másik ember korának megfelelően! Ne legyen sapka épületen belül a fiúk fején!)
- e.) Mindazok a viselkedési, együttélési normák, melyeket az iskolán belülről megfogalmaztunk (köszönés, viselkedés, egymás tiszteletben tartása stb.) vonatkoznak rád az iskolán kívül is.
- f.) A felelősök feladatai
 - Heteselek: Az osztályfőnök jelöli ki, megbízatásuk egy hétig tart. Feladataik: felmérni a hiányzó tanulókat, jelentik minden óra elején, letörlik a táblát a tanóra után, gondoskodnak a krétáról. A hetes jelenti az irodán, ha a tanteremben 5 perccel a becsengetés után nincs pedagógus.
- g.) Az igazgató a szülő kérelmére – részben vagy egészben - felment az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha egyéni adottságaid, sajátos helyzeted ezt indokoltá teszi. A szülő kérelmére az igazgató mentesíthet a készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottságod vagy sajátos helyzeted indokoltá teszi.
- h.) A szülő kérelmére és a szakorvos mellékelte véleménye alapján az igazgató részben vagy egészben, időszakosan vagy egy tanévre mentesíthet a tanórán történő sportolás, esetleg a tanórai részvétel alól. Amennyiben gyógytestnevelésre utaltak melyet az iskolaorvos javasol, köteles vagy arra beiratkozni, és azon részt venni.
- i.) Ha magántanuló vagy, az iskola valamennyi kötelező tanórai foglalkozása alól fel vagy mentve. Ha felmentettek a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az igazgató által meghatározott időben és a nevelőtestület által meghatározott módon adsz számot tudásodról. A szaktanárral való egyeztetés után látogathatod a tanítási órákat (könyvtárat, tanulószobát, sportköröket) és érdemjegyeket szerezhetsz. Amennyiben a magántanuló vagy, és év közben elegendő érdemjegyet kaptál, ami alapján félévkor, illetve év végén osztályozható vagy, akkor nem kell osztályozóvizsgát tenned.

III. Hiányzás és azok igazolása

- a) Ha beteg vagy az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatod a nevelési-oktatási intézményt.
- b) Ha a pedagógus megítélése szerint beteg vagy, ő gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és a lehető legrövidebb időn belül értesíti a szüleidet és az iskolavezetést. Azt, hogy egészséges vagy, orvosnak kell igazolnia.
- c) Ha a tanítási óráról, a délutáni foglalkozásokról távol maradsz - a szüleidnek telefonon kell értesítenie az osztályfőnököt vagy az iskolatitkárt -, a mulasztásod igazolnod kell.
- d) A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
 - a) beteg voltál, és azt a visszajövedeled után egy héten belül az osztályfőnöködnek orvosi igazolással igazoltad,
 - b) tanévenként 3 tanítási napot szüleid igazoltak, melyet az ellenőrződ utolsó oldalára bejegyeztek,
 - c) 3 napon belüli és hivatalos kikérőt hoztál az osztályfőnöködnek
 - d) háromnál több napot előzetes kérelemre az igazgató engedélyezett.

- e) Ha a távolmaradást nem igazoltad időn belül, a mulasztás igazolatlan. Köteles az iskola a szülőidet értesíteni, az első igazolatlan mulasztásod alkalmával. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és ismételten igazolatlanul mulasztasz, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a szülőidet. Ha egy tanítási évben tíz óránál többet mulasztasz igazolatlanul, az iskola igazgatója értesíti a lakóhelyed szerint illetékes jegyzőt.
- f) Ha egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztásaid együttesen meghaladják
- a kétszázötven tanítási órát,
 - vagy meghaladja egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, és emiatt teljesítményed a tanítási év alatt nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem vagy osztályozható.
- A nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozóvizsgát tegyél. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztásaid száma meghaladja az igazolt mulasztásaid számát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.
- Ha a tanítási év végén nem vagy osztályozható, tanulmányaidat évfolyamismétléssel folytathatod. Ha mulasztásaid száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítményed nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor kell osztályozóvizsgát tenned.
- g) **Tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor** az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét (gondviselőjét) az igazolatlan mulasztásról, annak következményeiről. Az iskola a tanköteles korú tanuló esetén, a **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51.§ (3-5)** bekezdése alapján jár el. **Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása**
- eléri a **10 órát**, értesítjük a Kormányhivatalt és a Gyermekjóléti Szolgálatot
 - eléri a **30 órát**, - ami szabálysértést jelent - értesítjük a Szabálysértési Hatóságot továbbá ismételten a Gyermekjóléti Szolgálatot
 - eléri az **50 órát**, értesítjük a Jegyzőt és a Kormányhivatalt.

IV. Osztályozó és javítóvizsgák:

- a.) A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához osztályozóvizsgát kell tenned a következő esetekben is:
- felmentettek a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
 - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyél eleget,
 - a félévi, illetőleg év végi osztályzataid megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt teszel vizsgát.
- b.) Ha a tanév végén elégtelen osztályzatot kaptál, javítóvizsgát tehetsz. Ha az elégtelen osztályzatok száma meghaladja a hármat, a nevelőtestület engedélyével tehetsz javítóvizsgát.
- c) Az 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztottál, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehetsz.

Az osztályozó vizsgák követelményeit a kerettanterv, módját a Pedagógiai Program határozza meg.

V. A tanulók jutalmazása és elmarasztalása

1. A tanulók jutalmazásának elvei, formái

A jogszabályban ill. az iskola házirendjében megfogalmazott tanulmányi, magatartási és szorgalmi követelményeket kiemelkedően teljesítő, az iskola hírnevét erősítő tanulókat az iskola jutalomban részesítheti.

Tantárgyi elismerés.

A több tárgyból kiemelkedően teljesítő tanuló részére nevelőtestületi dicséret, amelyet be kell vezetni az anyakönyvbe és a bizonyítványba, Kimagasló eredmény esetén igazgatói dicséret és jutalomkönyv átadására kerül sor a tanév végén a tanulók, nevelők és a szülők közössége előtt.

Országos, fővárosi szintű tanulmányi és sport teljesítmény jutalmazása tanév végé történik - az iskola lehetőségei szerint.

Az egész évben tartó házi sportbajnokságok, tanulmányi pontversenyek állásáról az iskolai faliújságokon valamint az iskolarádió folyamatosan tájékoztatni kell a tanulókat.

Magatartás és szorgalom jutalmazása

Az a tanuló, aki magatartásában és szorgalmában példás a felnőttekkel és társaival udvarias, rendszerető, kötelességtudó, a közösségi életben aktív, kezdeményező a következő fokozatokban részesíthető:

a./ Az alábbi fokozatok bejegyzésére az ellenőrzőbe a jutalmat adó jogosult.

1. szaktanári szóbeli dicséret,
2. szaktanári írásbeli dicséret,
3. osztályfőnöki szóbeli dicséret,
4. osztályfőnöki írásbeli dicséret,
5. igazgatói szóbeli dicséret,
6. igazgatói írásbeli dicséret.

b./ Tantestületi dicséret. Ez a fokozat bejegyzésre kerül a bizonyítványba és az anyakönyvbe is.

Átadására tanév végén jutalomkönyvvel együtt a tanuló, a pedagógusok és a szülők előtt kerül sor.

2. A fegyelmező intézkedések elvei és formái:

A tanulóval szemben fegyelmező intézkedés foganatosítható:

- a.) a házirend szabályainak megsértéséért.
- b.) órai és óraközi magatartásod, felszereléseite vagy ellenőrződ hiánya, kötelességeid nem teljesítése stb.
- c.) Formái:
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - szaktanári intó,
 - szaktanári rovó

- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- fegyelmi eljárás,

Súlyos fegyelemsértés esetén a fokozatok átugorhatók.

A tájékoztatófüzet (ellenőrző) elvesztése esetén második ellenőrzőt ad az osztályfőnök (jelezve borítóján, hogy „2.”)

3. A tanuló fegyelmi és kártérítési felelőssége

- a.) Ha a kötelességeidet vétkesen és súlyosan megszeged, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthetünk.
- b.) A fegyelmi büntetés lehet
 - b.) megrovás,
 - c.) szigorú megrovás,
 - d.) nyári táboroktól való eltiltás, jutalomkirándulás részvétele alóli eltiltás (stb. illetőleg megvonása),
 - e.) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába.
- c.) Ha az iskolának és/vagy társadnak szándékosan kárt okoztál, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.
Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt te okoztad, a vizsgálatról téged és szüleidet haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani – a közoktatási törvény 77.§-ának (2) bekezdésében meghatározott keretek között – az okozott kár megtérítésére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő, illetőleg te a károkozás tényét vagy mértékét nem ismered el, az iskola igazgatója a tanuló, illetőleg a szülő ellen pert indíthat.

VI. A szülő jogai és kötelessége

1. A szülő joga

- a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény nevelési, illetve pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
- c) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, iskolaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított harminc napon belül kapjon,
- d) a nevelési-oktatási intézmény által meghatározott feltételek mellett kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezze,
- e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- f) kezdeményezze az iskolaszék létrehozását, és részt vegyen a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy,
- g) kezdeményezze szülői szervezet (közösség) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében,

h) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában.

2. A szülő kötelessége

a) gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,

b) figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget,

c) rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal,

d) elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az óvoda, az iskola, a kollégium rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,

e) megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,

f) tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.

3. Tantárgy és pedagógusválasztás

- Az iskola minden tanév április 15-ig a PP és a Helyi Tanterv alapján lehetőséget biztosít a tanuló/szülő számára, hogy a következő tantárgyi évre tervezésre kerülő választható órákra, szakkörökre és egyéb szabadidős tevékenységekre jelentkezessen.
- Amennyiben az iskola és a fenntartó már az előzetes tantárgyfelosztás tervezete alapján meghatározta az egyes foglalkozásokat szervező pedagógusok személyét, abban az esetben minden év április 15-ig erről is tájékoztatást kapnak a szülők.
- Az iskola törekszik arra, hogy a lehetőségekhez mérten szülő és tanuló élhessen a szabad pedagógus választás jogával.

A tantárgyfelosztással kapcsolatos kérdések:

Az intézmény minden tanév április 15-ig a PP és a Helyi Tantervben meghatározott tantárgyi rendszerben (alapóra+választható óra+ egyéb foglalkozások) megtervezi az új tanév alapórán felüli választható órák és egyéb foglalkozások körét:

- Az iskola a választás lehetőségéről írásos formában tájékoztatja a szülőt.
- A szülő a kitöltött nyomtatványt (amelyen jelöli az általa választott foglalkozásokat, tantárgyakat) aláírásával ellátva visszajuttatja az intézmény számára.
- A tanuló a szülő által választott tantárgyi órán vagy foglalkozáson köteles egész évben részt venni, mulasztását igazolni.
- A választott tantárgy, foglalkozás értékelését a PP és a Helyi Tanterv tartalmazza.

VII. A pedagógus feladatai és kötelessége

Az iskola SZMSZ-ében, a pedagógus munkaköri leírásában szabályoztak.

1. A pedagógus feladata a rábízott tanuló nevelése, oktatása.

Ezzel összefüggésben:

a) A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, tanítása.

b) A megtanultak számonkérése írásban és szóban történik. A témazáró dolgozatokat a pedagógusok a tanulóknak a számonkérést megelőzően legalább 3 nappal (nem munkanap)

előbb bejelentik. A „röpdolgozatokat”, feleleteket nem kell jelezniük. Egy tanítási napon legfeljebb 2 témazáró dolgozat írattható. Az ütközéseket a diákoknak kell a bejelentéskor a pedagógusok felé jelezniük. A pedagógusok a kijavított, értékelt témazáró dolgozatot 2 héten belül a tanulónak megmutatják, majd visszaszedik, s egy évig őrzik. A fogadóórán a szülő a témazáró dolgozatot megtekintheti.

- c) Közreműködjön a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében, A szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek,
- d) A szülő és a tanuló javaslataira, kérdéseire érdemi választ adjon,
- e) A tanulók és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- f) A tanulók részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja.

2. A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy:

- a.) Személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék,
- b.) A nevelési, illetve pedagógiai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelési és a tanítási módszereit megválassza,
- c.) A helyi tanterv alapján, a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével megválassza az alkalmazott tankönyveket, tanulmányi segédleteket, taneszközöket, ruházati és más felszereléseket,
- d.) A pedagógus olyan ruházati vagy más felszerelés beszerzését kérheti a tanulótól, amely nélkülözhetetlen az általa tartott tanórai foglalkozáson való részvételhez, illetve a tanított tananyag elsajátításához, és amelyet a tanórai foglalkozáson egyidejűleg minden tanulónak rendszeresen alkalmaznia kell,

VIII. Az iskola szokásrendje

1. Munkarend

- a.) A tanítás 8 órakor kezdődik.
- b.) A 7.50-ös jelzőcsengetésig a tanulóknak az udvaron, illetve az aulában kell tartózkodniuk ügyeletes tanár felügyelete mellett. A földszinten lévő alsós tanulók 7 óra 30 után a rossz idő esetén a tanterembe mehetnek. Akik 6.45 órától ügyeletet igényelnek, a kijelölt tanteremben tartózkodnak felnőtt felügyeletével 7 óra 30-ig.
- c.) A tanulók óráközi szünetekben tanári felügyelettel - jó idő esetén, az udvaron, rossz idő esetén a folyosón tartózkodhatnak. A balesetek megelőzése érdekében a folyosókon a jobboldali közlekedés szabálya érvényes.
- d.) Tanítási idő alatt csak igazgatói/igazgatóhelyettesei engedéllyel hagyhatod el az iskola területét. Az iskolából való távozást a titkárságról jelzik a portásnak.
- e.) Tanítási idő után a tantermekben csak iskolai program keretében, a foglalkozást vezető felnőtt felügyeletével tartózkodhatsz. Tanítás után az iskola területén maradó tanulóknak a tanórán kívüli foglalkozás (szakkör, énekkar, sportfoglalkozás, stb) megkezdéséig a számára kijelölt tanulószobai csoportban kell tartózkodnia.
- f.) Az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra történő előzetes jelentkezés után csak igen indokolt esetben érvényesítheted a lemondásodat.
- g.) Az iskola nevelési programja szerint szervezett iskolán kívüli programokról csak igen indokolt esetben, az osztályfőnök engedélyével maradhatsz távol, de az iskolában tartott tanórákon – ahova beosztottunk - köteles vagy részt venni.

- h.) Versenyeken a pedagógusok felkérésére vagy saját kezdeményezésre az iskola képviselőjében részt vehetsz, s azokon a legjobb tudásod, tehetséged alapján igyekezz teljesíteni. A versenyről történő távolmaradást legalább 3 munkanappal előtte a pedagógus felé, indoklással jelezned kell. Ha sportegyesület tagja vagy, s a verseny egybeesik az iskola színeiben történő verseny idejével, az iskola színeiben történő versenyzést előtérbe kell helyezned.
- i.) A mobiltelefont a tanítási időben, a szünetben és a tanórán kívüli foglalkozások alatt ki kell kapcsolnod. A mobiltelefon elvesztéséért, meghibásodásáért az iskola nem vállal felelősséget.
- j.) Mobiltelefonnal sem készíthető kép és hangfelvétel.
- k.) Az iskolába behozott értékekért az intézmény felelősséget nem tud vállalni.
- l.) Tűzriadó és más veszély esetén az épületet pedagógusok irányításával fegyelmetten és gyorsan kell elhagynod.

2. Helyiségek és berendezések használati rendje

Az étkezés rendje:

- a) Reggelizni lehetséges az ebédlőben és a tantermekben is.
- b) Az ebédelés az egész napos oktatásban résztvevő tanulóknak az órarendjük alapján étkezési rend szerint történik. A felsősök a tanítási órák után ebédelhetnek. A tanulószobán résztvevők a 6. óra után a csoportjukkal együtt étkeznek.
- c) Amennyiben az iskolában büfé működik, a tanítás megkezdése előtt, után, illetve az óráközi szünetekben lehet a szolgáltatásait igénybe venni. 7.55-től 8 óráig a büfét már senki ne vegye igénybe!

A tanulószoba rendje:

- a) A tanulószobai pedagógusok a csoportjaikat az utolsó tanítási óra után veszik át, és a napi időbeosztást ennek megfelelően tervezik.
- b) A tanulószobás tanulók az utolsó tanítási órájuk és 15.00 között, ha az időjárás engedi, az udvaron tartózkodhatnak csoportjaikkal.
- c) 15.00-től 16.00 óráig a tanulók a házi feladataikat oldják meg.
- d) 16.30-tól 17.30 óráig összevont délutáni ügyelet működik.
- e) A tanulószobásokat a pedagógusok csak abban az esetben engedik el a foglalkozás befejezése előtt, ha azt a szülő előre, írásban kérte.

Iskolaotthonos/egész napos iskola rendje a mindenkori hatályos jogszabályoknak megfelelően

- **Csengetési rend**

Jelzőcsengő: 7.55-kor,

- 1. tanóra: 8.00 – 8.45
- 2. tanóra: 9.00 – 9.45
- 3. tanóra: 10.00 – 10.45
- 4. tanóra: 11.05 – 11.50
- 5. tanóra: 12.00 – 12.45
- 6. tanóra: 12.55 – 13.40
- 7. tanóra: 13.50 - 14.35
- 8. tanóra: 14.45 - 15.30
- 9. tanóra: 15.45 - 16.30

3. A véleménynyilvánítás, rendszeres tájékoztatás rendje, formái

Véleményezési jogok gyakorlása szempontjából a tanulók nagyobb csoportját érintőnek számít saját osztálylétszámukat érintő ügy.

a.) A tanulók véleményt nyilváníthatnak:

- az osztályfőnöki órákon
- a diákönkormányzati megbeszéléseken, diákközgyűlésen.
- Az osztályfőnök és/vagy a DÖK összekötő tanár közvetítésével egyénileg és csoportosan, szóban vagy írásban.

b.) A tanulók tájékoztatásának formái:

- üzenő füzet, tájékoztatófüzet
- iskolai faliújság, iskolarádió
- osztályfőnöki órák
- szóbeli hirdetés
- e-mailon keresztül
- a könyvtárban elhelyezett rájuk vonatkozó dokumentumokon keresztül
- amennyiben az iskolában elektronikus napló működik, a tájékoztatás megtörténhet azon keresztül is.

a.) A szülők véleményt nyilváníthatnak:

- szülői értekezleten, fogadóórán
- az SZMK-megbízotton, -elnökön keresztül
- rendkívüli esetben telefonon vagy személyesen (telefonon történő egyeztetés után)

b.) A szülők tájékoztatásának formái:

- üzenő füzet, tájékoztatófüzet (Minden iskolai év első tanítási napján a tanév rendjéről szóló írásbeli tájékoztatót elhelyezzük az üzenő- ill. tájékoztatófüzetben.)
- e-mailon keresztül
- iskolai faliújság, iskolarádió
- szülői értekezlet, fogadóóra
- szóbeli hirdetés által
- postai úton
- amennyiben az iskolában elektronikus napló működik, a tájékoztatás megtörténhet azon keresztül is.

IX. Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

3. Étkezési térítési díj

- Az iskolában a tanulók napi egyszeri (ebéd), vagy háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek.
- Bp. XVI. ker. Önkormányzat és szolgáltató által megállapított étkezési térítési díjat előre, az ebéd befizetési rendben meghatározott időpontokban kell befizetni – erről a tanév elején a szülők tájékoztatást kapnak.
- Amennyiben a tanuló nem tudja igénybe venni az étkezést betegség, hiányzás miatt, a szülőnek jelezni kell ezt személyesen az iskola titkárságán, vagy az Önkormányzat által megadott helyen (időpontig).
- Amennyiben a hiányzás napján tudja csak lemondani az étkezést a szülő, az aznapi ebéd elvitelére lehetőség van.

- Csak a hiányzás előtti napon, 9⁰⁰ óráig lemondott étkezési díjat lehet jóváírni
- A kedvezményre jogosító igazolásokat le kell leadni az intézménybe, amennyiben az igazolás tanév közben jár le, a szülőnek a lejárati napja előtt kell gondoskodni új igazolás benyújtásáról.
- Érvényes igazolás hiányában a gyermek részére teljes áron kell az étkezést számlázni.

Az étkezési díj visszafizetése:

- Elmaradt térítési díj fizetésére a szülő figyelmét felhívjuk (telefonon, írásban).
- Az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díjat a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja.

4. Szociális támogatások

- Az intézményt támogató Fasori Gyermekéért Alapítvány szociális célra felhasználható összegéről és a támogatás módjáról – *az osztályfőnökök és az iskolai gyermekvédelmi felelős előterjesztése alapján* – az alapítvány kuratóriuma dönt tanévenként.

3. Tanulósobai foglalkozásokra való felvétel elbírálásának elvei.

- A tanulmányi eredménytől függően az osztályfőnök vagy szaktanár javasolhatja a tanulónak a szülővel történő egyeztetés alapján a tanulósobai foglalkozás igénybevételét.
- A délutáni napközis és tanulósobai foglalkozásokon való részvétel minden tanulónak joga van.
- A tanuló felvételét kérheti az évfolyamán szervezett napközis csoportba.
- A napközis csoportfoglalkozásokon - étkezést nem igénylő – tanuló is részt vehet.

4. Egyéb szociális ellátások, ösztöndíj

- Intézményünkben saját szociális ösztöndíj fizetésére lehetőség nincs.
- A Budapest XVI. Kerületi Önkormányzat mindenkor érvényes rendeletében foglaltak alapján az iskola tehetséges fiataljai támogatásban részesülhetnek.

X. Tankönyvellátás és támogatás

- A köznevelési törvény 46. § (5) bekezdése rendelkezik arról, hogy 2013. szeptember 1-jétől az elsőtől a nyolcadik évfolyamig, továbbá a nemzetiségi nevelés-oktatásban és a gyógypedagógiai nevelés-oktatásban az állam biztosítja, hogy a tanuló számára **a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre** azzal, hogy a térítésmentes tankönyvellátást első alkalommal a 2013/2014. tanévben **az első évfolyamra beiratkozott minden tanuló számára**, ezt követően **felmenő rendszerben kell biztosítani**.
 - Az állam a tankönyvtörvény 8. § (4) bekezdés alapján **továbbra is biztosítja rászorultsági alapon az ingyenes tankönyvellátást** a köznevelési törvény ezen rendelkezése által még nem érintett évfolyamokon, tehát az általános iskolák kifutó évfolyamain (2013. szeptember 1-jétől a 2-8. évfolyamokon, ezt követően minden évben eggyel csökkenő évfolyamon), valamint a középfokú iskolák minden évfolyamán.
 - Az **iskola** – a korábbi évekhez hasonlóan, de módosult időpontban - minden évben köteles **tájékoztatni a szülőket és felmérni, hogy hány tanuló esetében kell biztosítani a**

köznevelési törvény szerinti térítésmentes tankönyveket, illetve a tankönyvtörvény szerinti normatív kedvezményt.

- A szülők az ingyenes tankönyvre vonatkozó igényüket a tankönyvrendelet 5. mellékletében meghatározott igénylőlapon nyújthatják be az iskolának.
- A belépő évfolyamok és tanulók esetén az igénylési lehetőséget a beiratkozás alkalmával kell biztosítani a szülők számára.
 - A normatív kedvezményre való jogosultság igazolásához továbbra is szükséges a megfelelő okiratok bemutatása (családi pótlék folyósításáról szóló igazolás, szakorvosi igazolás, önkormányzati határozat, stb.).
- Az ingyenes **tankönyvellátás biztosítására az iskolának több lehetősége** is van. Az iskolától történő tankönyvkölcsönzéssel, használt tankönyvek biztosításával, valamint tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzbeli támogatással, illetve e három módszer együttes alkalmazásával is rendelkezésre bocsáthatja a tankönyveket az intézmény az arra jogosultak számára.
 - A támogatás hatékony hasznosítása érdekében a tankönyvpiac rendjéről szóló törvény első helyen említi a könyvtári beszerzéseket, az **ingyenes tankönyvellátásnak a könyvtári állományból kölcsönzés útján történő biztosítását**.
 - Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak esetében **a szülőktől semmilyen pénzbeli – kiegészítő - hozzájárulás nem követelhető**.

XI. Ügyintézés, ügyrend az iskolában

Tanulók részére:

- Hivatalos ügyeidet az irodán a szünetekben, illetve tanítási órákon kívüli időben intézheted.
- A diákigazolvánnyal kapcsolatos ügyintézés az iskolatitkárnál lehetséges.
- Ebédedet a gazdasági irodán a tanév helyi rendjében megadott időpontokban fizetheted be. Lemondás esetén a térítési díj jóváírása a következő befizetéskor érvényesítjük, vagy visszafizetjük.
- Bizonyítványodat az évvzárón kapod meg, vagy utána a nyári ügyeleti napokon veheted át. A következő tanév első tanítási napján köteles vagy azt visszahozni.
- Elvesztett tájékoztatófüzetet az osztályfőnök kér az iskolatitkártól.

Régi tanítványaink: az iskolát a régi osztályfőnök, vagy az igazgató engedélyével látogathatják.

Szülők:

- A szülői értekezletek és fogadóórák idején kívül a szülők előre egyeztetett időpontban kereshetik fel a pedagógusokat.
- Tanítási szünetekben (őszi, téli, tavaszi és nyári) az iskola vezetősége ügyeletet tart az irodán, a bejáratnál kiírt időpontokban.

Hirdetmények:

- Az épületben, épületen, kapun csak az igazgató vagy helyettese engedélyével lehet hirdetményeket, plakátokat kitenni.

XII. INTÉZMÉNYI ÓVÓ, VÉDŐ ELŐÍRÁSOK

Teendők a rendkívüli események bekövetkezésekor:

- elsődleges szempont az élet mentése, az intézmény kiürítése,
 - ezzel egyidejűleg az elhárításra illetékes szervek értesítése:
 - **Mentők:** 104
 - **Tűzoltók:** 105
 - **Rendőrség:** 107
- Budapest Főváros XVI. kerületi Önkormányzat Polgármesteri Hivatala**
Cím: 1163 Budapest, Havashalom utca 43.
Telefonszám: 401-1400; 401-1408
Fax: 40-11-419

Szabályok:

- Az iskola minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a tanulók részére az egészségük és testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, valamint ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.
- Az osztályfőnököknek a tanév első osztályfőnöki óráján, a szaktanároknak az első tantárgyi órán ismertetnie kell a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes iskolai foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, valamint a különféle iskolai foglalkozásokon tilos és elvárható magatartásformáikat.
- Az iskola helyi tanterve alapján minden tantárgy keretében oktatni kell a tanulók biztonságának és testi épségének megóvásával kapcsolatos ismereteket, rendszabályokat és viselkedési formákat.
- A tanulók számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az osztálynaplóba be kell jegyezni. A nevelőnek visszakerdezéssel meg kell győződnie arról, hogy a tanulók elsajátították a szükséges ismereteket.
- A fokozottan balesetveszélyes tanítási órákat (testnevelés, fizika, kémia, háztartástan- életvitel) tartó nevelők baleset-megelőzési feladatait részletesen munkavédelmi szabályzat tartalmazza.
- Minden dolgozónak ismernie kell, és be kell tartania az iskola munkavédelmi szabályzatát, valamint a tűzvédelmi utasítást és a tűzriadó terv rendelkezéseit.
- Az iskola igazgatója az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeit munkavédelmi ellenőrzések (szemlék) keretében rendszeresen ellenőrzi. A munkavédelmi szemlék tanévenkénti időpontját, a szemlék rendjét és az ellenőrzésbe bevont dolgozókat az intézmény munkavédelmi szabályzata tartalmazza.
- Minden tanév elején túlriadót kell tartaniai.

Az iskola dolgozóinak feladatai a tanuló balesetek esetén

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

- a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie;
- ha szükséges orvost/mentőt kell hívnia – titkárságon azonnal jelezni;
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie;

- a tanulói balesetet, sérülést, rosszulletet azonnal jeleznie kell az iskola igazgatójának.

E feladatok ellátásában a tanulóbaleset helyszínén jelenlévő többi iskolai dolgozó is köteles részt venni.

Az iskolának igény esetén biztosítani kell az iskolaszék képviselőjének részvételét a tanulóbalesetek kivizsgálásában.

Az iskolai nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a tanulóbalesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat az iskola munkavédelmi szabályzata tartalmazza.

Rendkívüli esemény esetén szükséges teendők

Az iskola működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelő és oktató munka szokásos menetét akadályozza, illetve az iskola tanulóinak és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Amennyiben az intézmény bármelyik tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására köteles azt azonnal közölni az iskola igazgatójával, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel. Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős vezetők:

- igazgató,
- igazgatóhelyettes,
- az igazgató és helyettese távolléte esetén az ideiglenesen megbízott felelős vezető.

A rendkívüli esemény észlelése után az igazgató vagy az intézkedésre jogosult felelős vezető utasítására az épületben tartózkodó személyeket hosszú csengőszóval értesíteni (riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet a benttartózkodó tanulócsoporthoz a tűzriadó terv alapján kell elhagyniuk.

A tanulócsoporthoz a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a tanulók részére tanórát vagy más foglalkozást tartó pedagógus a felelős.

A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv” c. igazgatói utasítás tartalmazza.

A robbantással történő fenyegetés esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását az „Intézkedési terv, robbantással való fenyegetés esetére (bombariadó terv)” c. igazgatói utasítás tartalmazza.

A tűzriadó terv és a bombariadó terv elkészítéséért, a tanulókkal és a dolgozókkal történő megismertetéséért, valamint évenkénti felülvizsgálatáért az intézmény igazgatója a felelős.

Az épületek kiürítését a tűzriadó tervben és a bombariadó tervben szereplő kiürítési terv alapján évente legalább két alkalommal gyakorolni kell. A gyakorlat megszervezéséért az iskola igazgatója a felelős.

A tűzriadó tervben és a bombariadó tervben megfogalmazottak az intézmény minden tanulója és dolgozója számára kötelező érvényűek.

A tűzriadó tervet és a bombariadó tervet lezárt borítékban az intézmény alábbi helyiségeiben kell elhelyezni.

XIII. A házirend legitimációja

A házirendet a nevelőtestület fogadja el, a diákönkormányzat és az iskolaszék egyetértési jogot gyakorol.

A kihirdetés

- a.) a tanulók számára a jóváhagyást követő első osztályfőnöki órán történik, illetve a házirend az iskolai hirdetőre kerül.
- b.) A kihirdetés a házirend tudomásul vételét is jelenti.
- c.) A szülőkkel az elfogadást követő első szülői értekezleten ismertetjük a házirendet (távolmaradás esetén hazaküldjük), tudomásul vételét aláírásuk igazolja.

A házirend a fenntartó jóváhagyása után érvényes.

A házirend módosításának lehetőségei:

- nevelőtestületi, iskolaszéki, diák önkormányzati, igazgatói javaslatra,
- törvényi változás miatt.

Budapest, 2013.március 27.

.....
intézményvezető

Diákönkormányzat létrehozása, működtetése

A DÖK létrehozása: Minden tanév első tanítási napján a 3-8. évfolyamba járó tanulók választás útján osztályonként egy-egy képviselőt delegálnak az iskolai diákönkormányzatba.

A tanév második hetében a képviselők maguk közül iskolai DÖK-vezetőséget és -munkabizottságokat állítanak fel, ill. azok vezetőit megválasztják.

A választás módja: Előzetes egyeztetés alapján a DÖK segítő tanár javaslatot tesz minimum 3 főre (akik a diákönkormányzat vezetői lehetnek), akik a házirend betartásával példát mutatnak tanuló társaiknak, hogyan nyilvánítsanak kulturáltan véleményt, fejezzék ki igényeiket, képviseljék jogaikat. A jelöltek rövid bemutatkozása és elképzeléseik ismertetése után az osztályok diákképviselői titkos szavazással választanak. A legtöbb szavazatot kapott tanuló az iskolai DÖK- elnöke, a második legtöbb szavazatot kapott tanuló a helyettese lesz.

Az osztályok DÖK-képviselői megválasztják maguk közül a fenti bizottságok elnökeit. A munkabizottságok tagjai iskolánk azon tanulói lehetnek, akik felelősséggel és önként vállalják a munkát.

A DÖK működése:

- A DÖK a munkáját külön munkaterv alapján végzi, melyet minden tanév elején a DÖK segítő tanár terjeszt a képviselők elé, ezt a képviselők javaslatai, módosításai után a jelenlévőknek 2/3-os többséggel kell elfogadniuk.
- A munkabizottságok havonta üléseznek, az üléseken feladataikat értékelik, és a munkamegosztást beszélik meg.
- A DÖK vezetősége osztálytitkárok negyedévenként értékeli az eltelt időszak munkáját, új feladatokat tűz ki, mely összhangban van az éves munkatervvel. A vezetőség joga, hogy a nem megfelelő személyt visszahívja, és új bizottsági vezetőt válasszon.

Az osztályok DÖK-vezetőinek értekezletei

- tanév elején
- félévkor
- év végén tartandók.

A diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a tanulókat érintő alábbi kérdésekben.

Véleményezési jogával az osztályok DÖK-képviselőinek 75%-os részvételi közössége élhet a tanulók nagyobb közösségét érintő ügyekben, melyek legalább egy évfolyam tanulóira vonatkoznak.

Diákközgyűlés:

Minden év tavaszán egy délután az érdeklődő tanulók és pedagógusok részére diákközgyűlést tartunk. Ennek témái:

- az elmúlt közgyűlés óta eltelt időszak munkája, az eltelt tanév aktuális problémái,

- a következő tanév munkarendjével kapcsolatos kérések, javaslatok összegyűjtése (tanulmányi kirándulás ideje, Lemhényi-napok ideje, egy tanítás nélküli munkanap programja),
- a tanulói jutalmazások és büntetések kritériumai,
- a Házi rend végrehajtásának tapasztalatai.

A DÖK vezetőségét, az osztályok DÖK-képviselőinek értekezletét és a diákközgyűlést a DÖK segítő tanár, a DÖK elnöke vagy az iskola igazgatója hívja össze.