

Az Ózdi Árpád Vezér
Általános Iskola

H Á Z I R E N D J E

2016.

T a r t a l o m

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
II. A TANULÓK JOGAI ÉS GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA	4
A tanulók jogai	4
A tanulói jogok gyakorlása	5
A véleménynyilvánítási jog.....	5
A tantárgyválasztás módja és annak módosítási rendje	6
A napközis és a tanulószobai foglalkozásokra való felvétel és azok elbírálása	6
A tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel	7
A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája.....	8
III. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI.....	9
A hetesek kötelességei.....	9
IV. AZ ISKOLA MUNKARENDEJE.....	10
Tanórai foglalkozások rendje, csengetési rend	10
A szünetek ideje és rendje	12
V. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	13
Az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használata.....	13
Az épület rendje.....	13
Az udvarok használati rendje	13
A helyiségek és berendezésük használati rendje	14
A szaktantermek használati rendje	14
A berendezések használata	14
Védő-óvó előírások	15
Veszélyforrások megszüntetése	15
A tanulók által bevitt dolgok.....	16
A tanuló távolmaradása és annak igazolása	16
A jutalmazás és a fegyelmezés elvei és formái	17
A tanulók dicsérete és jutalmazása.....	17
A tanulók fegyelmezése.....	18
A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei.....	21
A tanulók tankönyvellátása, a tankönyvtámogatás elvei	22
A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás	23
VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	23
MELLÉKLETEK	25

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1.) A házirend az iskola belső életét szabályozza. Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha az azokon való részvétel az iskola szervezésében történik.
- 2.) A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra és az intézmény dolgozóira egyaránt.
- 3.) A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes, folyamatosan az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt azon kívül is.
- 4.) Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.
- 5.) Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
- 6.) A házirendet a nevelőtestület fogadja el, előtte a diákság véleményét ki kell kérni. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések). Felülvizsgálata évente szükséges.
- 7.) A házirendben foglaltak megismerése, megtartása feladata és kötelessége minden tanulónak.
- 8.) A házirend megsértése esetén felelősségre vonásnak, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye.
- 9.) A házirendet az új belépő tanulókkal, valamint az év közben érkezőkkel beiratkozáskor, átvételkor meg kell ismertetni, egy példányát a gondviselőnek, nagykorú tanuló esetén a tanulónak át kell adni. A többi évfolyamra járó tanulóval a tanév első napján át kell tekinteni.

II. A TANULÓK JOGAI ÉS GYAKORLÁSÁNAK MÓDJA

A tanulók jogai

A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák a diákok egyéni és kollektív jogait. Az iskola pedagógiai programja, SzMSz-e és házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll. De valamennyi nyomtatott dokumentumról tájékoztatást lehet kérni az intézmény vezetőitől.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt;
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, fakultáció, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés);
- napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön;
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára;
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse probléma, jogsérelem esetén;
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön;
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön;
- részt vegyen tanulmányi versenyeken;
- csak napi 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez;
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja;
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti;
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon;
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában;
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén;
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen;
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon, szabadidejében munkát vállalhasson a jogszabályban előírtaknak megfelelően;

-
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét;
 - családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön;
 - fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny);
 - kérheti átvételét más iskolába.

A tanulói jogok gyakorlása

A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez, és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, és a tájékoztatáshoz való jog.

A véleménynyilvánítási jog

- A tanulónak joga van a szabad véleménynyilvánításhoz, amennyiben ezt mások jogait, önbecsülését nem sértve teszi.
- Véleményt nyilváníthat kulturált formában minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről.
- Véleményt lehet nyilvánítani az osztályképviselőn keresztül az iskolai diákbizottságokban, gyűléseken.

Tanulóközösségeinknek joguk van az iskolai életet érintő bármely kérdésben a *szervezett véleménynyilvánításra*. Ezt kezdeményezheti: az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, egy osztály diákbizottsága, tanulók nagyobb közössége.

- Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
- Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben elsősorban a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.
- A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.
- A véleménynyilvánítás szempontjából a tanulók 50 %-a + 1 tanuló minősül a tanulók nagyobb közösségének, csoportjának.

Az iskola tanulói közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében *diákköröket* hozhatnak létre.

-
- Diákkör létrehozását minimum 15 fő tanuló kezdeményezheti.
 - Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
 - A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
 - A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.
 - A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanév első két hetében lehet jelentkezni a meghirdetett feltételek szerint írásban, az iskola által rendszeresített nyomtatványokon. Kiskorú tanuló esetén a szülő egyetértő aláírása szükséges.
 - Hitoktatásra beiratkozáskor, valamint a tanév elején lehet jelentkezni a felekezet megjelölésével. A hitoktatás vagy az erkölcsstan oktatás igénybevételéről a szülő nyilatkozatban dönt.
 - Az iskola létesítményeit, kulturális szolgáltatásait, felszereléseit térítésmentesen veheti igénybe a tanuló, azzal a feltétellel, ha figyelembe veszi és betartja az azok használatára vonatkozó szabályokat.
 - Az egyes létesítmények, helyiségek nyitva tartási ideje azok ajtajára van kifüggesztve. A használatra vonatkozó szabályokat a terem falán helyezzük el.

A tantárgyválasztás módja és annak módosítási rendje

- Minden tanulónak joga van, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- A választás módja írásban történik a tanévet előkészítő időszakban (május), melyet aláírásával a szülő is jóváhagy.
- A tanuló illetve szülő választása egy tanévre szól, megszüntetését az új tanévre a fentiek szerint teheti.

A napközis és a tanulószobai foglalkozásokra való felvétel és azok elbírálása

Az iskola a szülői igényeknek megfelelően biztosítja a tanulók napközi otthoni és tanulószobai ellátását. A jelentkezést szülői aláírással írásban kell jelezni az iskola erre rendszeresített nyomtatványán.

- A napközis foglalkozások rendje:
hétfőtől csütörtökig 11³⁵-15⁴⁵ pénteken 11.35-15.30-ig a szorgalmi idő tanítási napjain
A tanítás nélküli munkanapokon, illetve szünetekben a szülők igénye szerint, a vonatkozó rendeletek alapján üzemel a napközi.
- A tanulószobai foglalkozások rendje:
A tanítási órát követően 15 óráig tarthat.

-
- A napközi otthonba, iskolaotthonba, tanulószobai foglalkozásba való felvétel elvei:
A felvételtől, illetve elutasításról intézményi szintű bizottság dönt.

Tagjai: igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, gyermek- és ifjúságvédelmi felelős.

A felvétel biztosításának szempontjai.

- ↳ Szülői igény és kérelem
- ↳ Pedagógiai indokoltság:
 - Nem utasítható el az a tanuló, akinek a tanulási képességei alacsony szintűek, illetve az otthoni tanulás feltételei nem biztosítottak.
 - Mindenképpen biztosítani kell az ellátását annak a tanulónak, aki veszélyeztetett helyzetű, vagy halmozottan hátrányos helyzetű.
- Abban az esetben, ha ennek sikerességét a szülői háttér gátolja, a gyermekjóléti szolgálat segítségét indokolt igénybe venni.
- A térítési díj befizetésével és visszafizetésével kapcsolatos teendőket az Ózdi Városüzemeltetési Intézmények által megbízott dolgozó látja el.
- Amennyiben a szülő fizetési kötelezettségének az intézményi felszólítást követően a megjelölt határidőig nem tesz eleget, a gyermek napközis ellátása, ebédeltetése megszűnik.
- A felvételtől, illetve a kizárásról a szülőt értesíteni kell.
- A felvétel elutasítását írásban indokolni szükséges.
- A tanév közbeni kizárásról – az indokok megjelölése mellett – az iskolavezetés dönt.
- A tanulók év közben önként nem maradhatnak ki semmilyen tanórán kívüli foglalkozásról, így a napköziből sem, csak akkor, ha ezt a szülő írásban kéri.

A tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel

- A tanév tanórán kívüli foglalkozásait az intézmény szeptember 15-ig hirdeti meg, és a tanulók érdeklődésüknek megfelelően szeptember 30-ig választhatnak. A foglalkozásokra írásban kell jelentkezni a szülők aláírásával. A jelentkezés önkéntes, de felvétel esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező. A tanórán kívüli foglalkozások helyét és időtartamát az igazgatóhelyettesek rögzítik az iskola heti tanórán kívüli órarendjében, terembeosztással együtt.
- A szakkörökön, sportkörüli foglalkozásokon, egyéb rendezvényeken is a tanítók és osztályfőnökök, szaktanárok útmutatásai szerint kell végezni a tevékenységet.
- A csoportfoglalkozást csak a felügyelő pedagógus engedélyével szabad elhagyni.

-
- A távolmaradást ezekben az esetekben is igazolni kell.
 - A tanulók a tanulmányi, szakmai, kulturális és sportversenyekbe, pályázatokba bekapcsolódhatnak, ha a versenykiírás feltételeit elfogadják.
A lebonyolítást a szakmai munkaközösségek végzik.
 - A tanulmányi kiránduláson való részvétel nem kötelező, ugyanakkor ha azt tanítási napra szervezték, az itthon maradó diáknak részt kell vennie az iskolai munkában.
 - ↳ Két napos tanulmányi kirándulás csak úgy szervezhető, hogy egy tanítási napot és egy pihenő vagy szabadnapot vesznek igénybe.
 - Múzeum-, színház-, mozi-, kiállítás látogatások a tanítási időn kívül bármikor szervezhetők a tanulóközösségek, kisebb tanulócsoportok számára. Ehhez tanítási időben az igazgató engedélye szükséges.
 - Egyéb, iskolában szervezett rendezvények lebonyolításához akkor kell kérvényt benyújtani az intézmény vezetőjének, ha a tanulók az iskola helyiségeit igénybe kívánják venni, illetve ha annak időtartama a nyitva tartási időt meghaladja.
 - Az iskola ünnepélyein és egyéb közös rendezvényein az iskolában ünneplő ruha viselése kötelező. Az ünneplő ruha a lányoknak sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz; fiúknak sötét nadrág, fehér ing, esetleg nyakkendő, az alkalomhoz illő cipő.

A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje, formája

- A tanulók az őket érintő valamennyi kérdésről, elsősorban az osztályfőnököktől kapnak tájékoztatást heti rendszerességgel az osztályfőnöki, illetve szaktárgyi órák keretében (alsóbb évfolyamokon az osztálytanító végzi).
- Az aktuális feladatokról, eseményekről a faliújságon, hirdetőtáblán közzétett felhívásokból is tudomást szerezhetnek a tanulók.
- A diákönkormányzat az osztályok diákküldöttei, illetve az Iskolai Diákbizottság választott tagjai által tájékoztatja a tanulóifjúságot a működési rendjében meghatározott formában és időszakokban.
- Tagozati problémák megbeszélése tagozati gyűléseken történik az aktualitásnak megfelelően, de általában kéthavonta.
- Az iskola tanulóközösségének a legmagasabb tájékoztató fóruma a diákközgyűlés, melyet évente legalább 1 alkalommal az éves munkatervben meghatározott időpontban tartunk.

III. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

A tanulók kötelessége, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit;
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse;
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon;
- hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja;
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének;
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében, szüleit tájékoztassa azokról;
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet;
- a tanuláshoz szükséges taneszközöket, felszerelést (pl.: tornacipő) magával hozza;
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését;
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a megfélemlítés, a zsarolás, a verekedés, a dohányzás, az alkohol- és kábítószer fogyasztás stb.;
- részt vegyen a kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon;
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, öltözékben jelenjen meg;
- a tanulók az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő, egységes jellegű ruhában jelenjenek meg;
- a szabályzatok tartalmának megismerését, tudomásul vételét aláírásával igazolja;
- az iskola termeiben berendezéseiben, létesítményeiben okozott károkat meg kell téríteni.

A hetesek kötelessége:

- A hetesek kiválasztása az osztályon belül megállapodás vagy hagyomány útján történik.
- Megbízatusuk hétfőn reggel kezdődik és pénteken tanítás után ér véget.
- A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- A hetesek gondoskodnak a tanári asztal, szék és a tábla tisztaságáról, krétáról, táblatörlőről és a terem szellőztetéséről, tiszta, kulturált környezetről.

-
- Jelentik az órát megkezdő szaktanárnak a hiányzókat; az esetleges gondokat, rendellenességeket.
 - Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 10 percen belül nem jelenik meg, azt a heteseknek jelenteniük kell az igazgatóhelyettesnek, vagy bármely szaktanárnak.
 - Az óra után a tanteremben szükség esetén rendet raknak.
A heteseket munkájukban mindenki köteles segíteni.

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök választhatók.

IV. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

Tanórai foglalkozások rendje

- Az iskola éves munkarendjét az iskolavezetés javaslata alapján a nevelőtestület határozza meg és rögzíti munkatervben, kikérve a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményét.
- A tanév helyi rendjét az osztályfőnökök az első tanítási napon ismertetik a tanulókkal; az első szülői értekezleten a szülőkkel.
- A napi tanítási idő 8⁰⁰-14¹⁵ óráig tart.
- A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák az 1-7. tanórában tartandók.

Csengetési rend

1.óra	8 ⁰⁰	-	8 ⁴⁵
2.óra	8 ⁵⁵	-	9 ⁴⁰
3.óra	10 ⁵⁵	-	10 ⁴⁰
4.óra	10 ⁵⁰	-	11 ³⁵
5.óra	11 ⁴⁰	-	12 ²⁵
6.óra	12 ⁴⁰	-	13 ²⁵
7.óra	13 ³⁰	-	14 ¹⁵

- A fakultatív és egyéb választott foglalkozások órái általában délutánra kerülnek, ezeket 17.00 óráig be kell fejezni.

-
- Minden diák a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, s várakozzon a kijelölt gyülekező helyén, az udvaron.
 - Az iskolabusszal utaztatott tanulók tanítás előtt és tanítás után is kötelesek a részükre kijelölt helyen várakozni, a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításait betartani.
 - Az épület kapui 8⁰⁰ órakor zárásra kerülnek, aki ezután érkezik, elkésőnek minősül.
 - A tanítási órák időtartama 45 perc. Indokolt esetben az igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.
 - A gyülekező helyről a tanulók a tanárokkal együtt vonulnak a tantermekbe, s a tanóra befejeztével szintén együtt vonulnak ki.
 - A tornateremben, szaktanteremben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
 - A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az igazgató és a igazgatóhelyettes tehetnek.
 - A tanítási órák, foglalkozások alatt fegyelmezett magatartással, a tanárok útmutatásai szerint kell tevékenykedni.
 - A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. evés, ivás), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját, vagy a diákokat zavarja. A tanítási órákon a diákok audioeszközöket (MP3, MP4-lejátszó, iPod, mobiltelefon stb.) a tanulás folyamatában használhatnak. Az említett eszközökkel az iskolai munkát zavaró játékok használata és a telefonálás tilos. Indokolt esetben a tanulónak a mobiltelefonját – a tanítási óra kezdetekor – ki kell tenni a tanári asztalra, a mobilt a tanuló a tanítási óra végén visszakapja.
 - A tanuló képi és hanganyagot sem tanítási órán, sem azon kívül óraközi szünetekben nem készíthet, közösségi oldalakon nem tehet közzé.
 - A tantermet az óra alatt csak kivételes esetben, illetve engedéllyel lehet elhagyni.
 - Tanítási óráról diákokat kikérni csak rendkívül indokolt esetben igazgatói, vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel szabad.
 - A tantermek rendjét és tisztaságát meg kell őrizni, a szaktantermek, valamint az ebédlő használati szabályait maradéktalanul be kell tartani.
 - Tanulóinknak az iskolában és az iskola épületén kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Az iskolába és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki - az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint -

egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ekkor távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.

A szünetek ideje és rendje

- Az óráközi szünetek időtartama 10 perc, kivéve a 2. óra utáni szünetet, mely 15 perces, a 4. óra utáni szünet, amelyek 5 perces, valamint az 5. óra utáni, amely 15 perces. A második órát követő 15 perces szünetből 10 percet a tantermekben kell eltölteni étkezéssel.
- Az óráközi szüneteket – a kijelölt étkezési időn kívül – a tanulóknak jó idő esetén a számukra fenntartott udvaron kell tölteni. Rossz idő esetén a folyosókon, illetve nevelői felügyelet mellett a tantermekben is tartózkodhatnak.
- Az ügyeletes tanárok és a portás/őr rendelkezéseit minden esetben be kell tartaniuk a tanulóknak.
- Az iskolai büfé az 1. óra előtt és utána, indokolt esetben a 2. óra utáni szünetben vehető igénybe.
- A szünetekben felkereshetik osztályfőnöküket és az ügyfélfogadási napokon – szerdán 8⁰⁰–12⁰⁰ óra között – intézhetik hivatalos ügyeiket a titkárságon.
 - Rendkívüli esetben az igazgatót vagy helyetteseit azonnal is megkereshetik.
- A lyukasórák időtartama alatt a diákok csak a kijelölt helyiségekben tartózkodhatnak, felnőtt felügyeletével.
- A tanulók a lyukasóra időtartama alatt is kötelesek fegyelmezetten viselkedni.
- Az ebédelésre minden nap 12.45-től 14.00-ig nyílik lehetőség, külön beosztás szerint, mely az ebédlő bejáratánál megtekinthető.
- Az iskola épületében tanuló az utolsó tanítási óra után akkor tartózkodhat bent, ha
 - iskolaotthonos, napközis vagy tanulószobás;
 - ebédelős (várnia kell);
 - egész napos-, szakköri-, sportköri-, diákköri foglalkozáson vesz részt;
 - diákönkormányzat megbeszélésén vesz részt;
 - könyvtárban van dolga;
 - iskolai vagy osztályközösségi programon, annak előkészítésében vesz részt;
 - tanítója, osztályfőnöke engedélyezte, hogy felnőtt felügyelet mellett bent legyen.

V. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

Az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használata

Az épület rendje:

- Az intézmény teljes területén, az épületekben és az udvarokon tartózkodó minden személy köteles:
 - a közösségi tulajdont védeni,
 - a berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
 - az iskola rendjét és tisztaságát megőrizni,
 - az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
 - a tűz- és balesetvédelmi szabályokat betartani,
 - az SZMSZ-ben, valamint a házirendben megfogalmazott előírásokat betartani.
- Az intézményi és személyi vagyonvédelem miatt az épületegyüttes kapuit és a bejárati ajtókat a tanítás megkezdése után zárva kell tartani. A bezárt ajtók kulcsainak a portásnál kell lennie. Fenti okokból ugyancsak zárva kell tartani az üresen hagyott tantermeket, szaktantermeket, szertárakat, tornatermi öltözőket és egyéb használaton kívüli helyiségeket.
- Az osztálytermeket, szaktantermeket a tanítási órát tartó tanító, szaktanár vagy az általa megbízott tanuló nyitja és zárja. Terembe lépés csak nevelő jelenlétében történhet, aki az adott időben felelős a tanterem felszerelési tárgyaiért.
- Az intézménnyel jogviszonyban nem állók az épületbe csak a portás kellő tájékoztatása után léphetnek be. A látogató köteles megnevezni a látogatott személyt vagy jövetele célját és az épületben tartózkodás várható időtartamát.
- A látogatót útba kell igazítani olyan módon, hogy a lehető legrövidebb időn belül elérje célját az oktató-nevelő munka zavarása nélkül. A tanítási órára semmilyen indokkal nem lehet bemenni. Rendkívüli esetekben az igazgató tehet kivételt. Indokolt esetben az ügyintézésre várakozók a földszinti folyosón vagy az aulában tartózkodhatnak.

Az udvarok használati rendje

- A tanítási órák előtt és az óráközi szünetekben – kivéve az étkezésre biztosított idő – a tanulók kötelesek az iskola udvarán tartózkodni. Kivételt képez, ha esik az eső vagy rendkívüli az időjárás. A tanulók az udvarokon elhelyezett padokat kötelesek rendeltetésszerűen használni.

A helyiségek és berendezésük használati rendje

- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit a tanítási időben és azután is csak pedagógusi felügyelettel használhatják. A szaktantermekben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak, - kizárólag a szaktanárok jelenlétében. A folyosók, tantermek, aulák dekorációjának, tisztaságának megóvása minden dolgozó és tanuló kötelessége.

A szaktantermek használati rendje

- A speciálisan felszerelt szaktantermekben, a tornateremben, a könyvtárban, az ebédlőben – jól látható helyen – külön helyiséghasználati rendet kell kifüggeszteni, s az abban foglaltaknak megfelelően kell azokat igénybe venni.
- Az ebédlő a tanórákhoz igazodó ebédelési rend szerint vehető igénybe, kulturáltan és fegyelmezetten. Ügyelni kell az étterem rendjére.

A berendezések használata

- Az intézményi helyiségek berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit nem lehet elvinni abból a teremből, amelynek helyiségleltárába tartoznak. Kivételes esetekben a bútorok (székek, padok) és speciális taneszközök másik helyiségbe való átvitele a terem felelősének engedélyéhez kötött. A szaktantermek felszerelési tárgyainak használata – oktatástechnikai eszközök, elektronikus berendezések stb. – csak a használati utasítás betartásával engedélyezett.
- A termekben lévő tv- és videó készülékek, multimédiás és elektromos eszközök csak tanári engedéllyel, illetve felügyelet mellett működtethetők.
- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni.
- Az intézmény területén az épület felszereltségében és a berendezési tárgyaiban előidézett kárt a károkozónak meg kell téríteni.
- A tanulók által okozott károkról az osztályfőnök vagy magasabb vezető köteles a szülőt értesíteni.

Az iskola területét a tanuló tanítási idő alatt az igazgatóhelyettes vagy az igazgató által aláírt kilépőcédulával/ellenőrzővel hagyhatja el.

Az iskola területén talált tárgyakat az iskola portáján kell leadni, ahol 60 napig megőrzik. A 60. napot meghaladóan az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlhatja.

Védő-óvó előírások

A tanulóbaesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok

1. A tűz-, baleset-, és munkavédelmi szabályok betartása kötelező! Ezek megismerése az első tanítási napon az oktatásokon való részvétellel történik.
2. A számítástechnika, technika, testnevelés, sportköri foglalkozások megkezdése előtt évente egy alkalommal, munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.
3. Külön balesetvédelmi, munkavédelmi tájékoztatót kell tartani a diákok számára minden olyan esetben, amikor a megszokottól eltérő körülmények között végeznek valamely tevékenységet (pl. osztálykirándulás). A tájékoztatót a foglalkozást vezető pedagógus köteles elvégezni és adminisztrálni.
4. Fel kell hívni a tanulók figyelmét az iskola közvetlen környékének közlekedési rendjére, annak veszélyeire is, továbbá az iskolabuszon való helyes viselkedésre. A tájékoztató megtörténtét és tartalmát dokumentálni kell, a tájékoztató megtörténtét a diákok aláírásukkal igazolják.
5. Vigyázniuk kell saját maguk és társaik egészségére, testi épségére. Ne engedjék, hogy másokat bántsanak; ők maguk verekedést ne kezdeményezzenek!
6. A balesetek elkerülése érdekében ne hozzanak felesleges, balesetet előidézhető eszközöket, tárgyakat az iskolába!
7. Ugyancsak balesetvédelmi okokból tilos testékszer, fülbevaló, ékszer és óra viselete a testnevelés órákon, illetve olyan foglalkozásokon, ahol a munkavédelemmel megbízott személy azt írásban elrendeli.

Veszélyforrások megszüntetése

1. Valamennyi tanulónak haladéktalanul jelenteni kell a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt, továbbá, ha megsérült.
8. Az iskola-egészségügyi szolgálatot intézményünkben a következők szerint látják el:
iskolaorvos: Dr. Kecskés Ildikó
rendelési ideje: kedd 11-12 óráig
9. A szűrővizsgálatokon a részvétel kötelező, melyet a védőnők az iskolavezetéssel előre egyeztetnek, annak időpontját az osztályfőnökökön keresztül hozzák a tanulók tudomására.
10. Mind az iskolában, mind azon kívül szervezett rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszesital fogyasztás, a kábítószer birtoklása, terjesztése, használata, a durva,

agresszív, másokat provokáló magatartás. Az alkoholos állapot, valamint a kábítószer fogyasztásra utaló viselkedések esetében szondázásra, tesztelésre kerülhet sor.

A tanulók által bevitt dolgok

- Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni. Ennek megfelelően a nem ilyen célra behozott eszközökért az iskola felelősséget nem vállal (pl. mobiltelefon).
- Indokolatlanul sok pénzt, nagy értékű ékszert, használati tárgyat nem szabad behozni. Amennyiben erre mégis sor kerülne, a tanuló köteles arról osztályfőnökét, vagy az igazgatóhelyettesét tájékoztatni, s vele a biztonságos elhelyezésről gondoskodni. A gondatlanságból elvesztett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Tilos az iskolában és környékén mindenfajta szerencsejáték üzése és árusítása.
- A tanuló nem tarthat magánál fegyvert és fegyvernek minősülő eszközt.
- A petárda behozatala, adásvétele, használata szigorúan tilos!
- A tanórai rágózás, az iskola egész területén a napraforgózás fegyelmi intézkedést von maga után.
- A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyeket beírni-beíratni és a szülővel aláíratni. Ennek havonkénti ellenőrzéseit az osztályfőnök végzi el.

A tanuló távolmaradása és annak igazolása

- A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a szabadon választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. A tankötelezettség miatt a tanulóknak betegség miatti hiányzásukról orvosi indoklást kell hozniuk.
- Jelentős családi esemény miatt a tanuló hiányzásáról tanévenként három – nem összefüggő – tanítási napig szülői indoklást lehet a tájékoztató füzetbe bejegyezni.
- A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.
- A szülő gyermeke számára – előre tudott jelentős családi esemény (üdülés, gyógykezelés, 14. évet betöltöttek esetén munkavállalás) miatt írásban előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról tanévenként 3x1 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján, melyet a naplóban jelez. Az engedélyezett távollét alatti

tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell az osztályfőnök által megszabott határidőig.

- Az igazolt és igazolatlan hiányzások

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba jegyzi be. A késések összeadódnak. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolatlan órának minősül.

A mulasztott órák heti összesítése után a hiányzások szülői és orvosi indokolását az osztályfőnök mérlegeli, és ennek függvényében igazolja a mulasztást. A mulasztásokat igazoltnak kell tekinteni, ha a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja, előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra, vagy ha a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

- A mulasztások igazolásának bemutatása az iskolába jövetel első napján, de legkésőbb a mulasztást követő hét szerdájáig történik.
- Igazolatlan az a hiányzás, melynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el, valamint az előírt határidőig nem mutatták be.

Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatban a nemzeti köznevelési törvény, továbbá a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet 51. §-ában foglaltaknak megfelelően jár el az iskola.

A jutalmazás és a fegyelmezés elvei és formái

1. A tanulók dicsérete és jutalmazása

- A dicséret és a jutalmazás elvei

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

- tanulmányi munkáját kiemelkedően végzi;
- kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít;
- eredményes kulturális tevékenységet folytat;
- kimagasló sportteljesítményt ér el;
- tartósan jól szervezi és irányítja a közösségi életet, vagy kiváló eredménnyel záruló együttes munkát végez;
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez (verseny, pályázat);
- előző eredményekhez viszonyított fejlődést, javulást mutat;
- az adott időszak kiemelt feladataiban aktívan vesz részt;

-
- akinek egész tanévben nincs hiányzása
 - A dicséret formái

A fenti elveknek megfelelő kiemelkedő tanulói teljesítmény egyéni dicséretet von maga után. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát és a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben kell részesíteni. Elismerésként szóbeli és írásos dicséretek adhatók, mely utóbbiakat a tájékoztató füzetbe és az osztálynaplóba be kell jegyezni.

A dicséretes és sikeres tanulók nevét közzé kell tenni az intézmény faliújságján:

 - szaktanári dicséret – osztály előtt, ellenőrzőben
 - osztályfőnöki dicséret – osztály előtt, ellenőrzőben
 - igazgatói dicséret – osztály előtt, ellenőrzőben
 - nevelőtestületi dicséret – diákközgyűlésen, ünnepség a szülők meghívásával,
 - az Ózdi Árpád Vezér Úti Általános Iskola Kiváló Tanulója kitüntető cím adható (példás magatartás és példás szorgalom esetén).
 - A jutalmazás formái
 - A dicséretes tanulók könyv és tárgyjutalomban részesülhetnek. Ugyanez az elismerés illeti meg a tanulmányi és kulturális versenyek sikeres résztvevőit, az év tanulókat, az év sportolókat, az iskola jó hírét egyéb módon öregbítő tanulókat.
 - Jutalmazásra javaslatot tehet
 - tanuló – tanulóközösség (diákönkormányzat),
 - nevelő – nevelőtestület,
 - osztályfőnök,
 - szülői szervezet.

2. A tanulók fegyelmezése

Fegyelmi intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit, a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmi intézkedésben részesítendő. A fegyelmi intézkedés nem megtorló jellegű, hanem a súlyosabb fegyelemsértések megelőzésére szolgáló nevelési eszköz, amely jelentősen befolyásolja a tanuló magatartási osztályzatát. A magatartás osztályzatát az igazolatlan mulasztás ténye is befolyásolja.

Kisebbsúlyú kötelezettségzegés esetén alkalmazható fokozatok:

- szóbeli figyelmeztetés (osztályfőnök, szaktanár), az osztály előtt

-
- bejegyzés a magatartási naplóba,
 - szaktanári figyelmeztetés,
 - írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - magatartás jegy leszállítása,
 - osztályfőnöki intő,
 - osztályfőnöki rovó,
 - igazgatói figyelmeztetés,
 - igazgatói intő,
 - igazgatói megrovás.

Fegyelmi büntetések: Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi – fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal – fegyelmi büntetésben részesítendő. Az a tanuló, aki a házirend szabályzataiba ütköző magatartást tanúsít, fegyelmi vétséget követ el.

A fegyelmi büntetés meghozatalára a nevelőtestület vagy annak megbízásából a fegyelmi bizottság jogosult.

A fegyelmi büntetés nevelési eszköz, alkalmazásakor figyelembe kell venni a tanuló életkori sajátosságait és a terhére rótt kötelességszegés súlyát. A fegyelmi eljárás illetve az egyeztető eljárás lefolytatását, a lehetséges büntetések kiszabását a Nemzeti köznevelési törvény 58. § (3)-(14) bekezdéseinek megfelelően az SZMSZ szabályozza.

Fentiek alapján a következő fegyelmi fokozatok adhatók:

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

A tanuló kártérítési felelőssége

A tanuló tanulmányai folytatásával összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek, ill. a gyakorlati képzés szervezőjének szándékosan, vagy gondatlanul okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik a Ptk. szabályai szerint.

A kártérítés összege a tanuló által okozott kár esetében nem haladhatja meg a kötelező legkisebb munkabér egyhavi összegének:

- gondatlan károkozás esetén 50 %-át,
- szándékos károkozás esetén öt havi összegét.

Ha a tanuló vagy a szülő a felelősség fennállását vagy akár mértékét vitatja, a vitás ügyben bíróság dönt.

A fegyelmi intézkedésre javaslatot tehet:

- diákönkormányzat,
- osztályfőnök,
- nevelő vagy nevelőközösség,
- a szülői szervezet tagjai.

Az osztályozó- és javítóvizsgák eljárásrendje

Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg.

A követelmények elfogadásáról az előbbi ütemezésnek megfelelően a nevelőtestület dönt.

A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
<i>ALSÓ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv és irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Informatika		SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Életvitel és gyakorlat		SZÓBELI	GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI
Cigány népismeret		SZÓBELI	
<i>FELSŐ TAGOZAT</i>			
Magyar nyelv és irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Természetismeret		SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia		SZÓBELI	
Földrajz		SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra		SZÓBELI	GYAKORLATI
Cigány népismeret		SZÓBELI	
Informatika		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika, életvitel és gyakorlat		SZÓBELI	GYAKORLATI
Testnevelés és sport			GYAKORLATI

A szociális támogatások megállapításának és felosztásának elvei

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről, amennyiben erre az iskola jogosult, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után – dönt.

Étkezési díjak befizetésének és visszatérítésének rendje

Az iskolaotthonba és a napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben részesülnek. A többi tanuló számára – igény esetén – az iskola ebédet biztosít. Az iskolai étkezést igénybe vevő köteles térítési díjat fizetni (kivéve, akire nem vonatkozik a részbeni vagy teljes ingyenesség). A díj mértéke a mindenkor érvényben lévő törvényi szabályozás alapján kerül megállapításra. Az étkezési díjakat minden hónap 10-ig az arra kijelölt helyiségben kell befizetni az Ózdi Városüzemeltetési Intézmények élelmezésvezetőjének.

Ha hiányzás miatt a tanuló nem veszi igénybe az étkezést, telefonon vagy személyesen reggel 9 óráig lemondhatja. Ekkor másnaptól az igénybe nem vett napok térítési díjait a következő befizetéskor jóváírják.

Ingyenes vagy kedvezményes étkezés eljárásrendje

A tanuló - családja anyagi helyzetétől függően - az iskolában kedvezményes vagy ingyenes étkezésben részesülhet. Az erre vonatkozó igényeket igazolásokkal együtt az iskola gyermekvédelmi felelősénél nyújthatják be.

Az elbírálás a gyermekvédelmi törvény és a fenntartó előírásai alapján történik.

Az ingyenesen vagy kedvezményesen étkező tanuló nem veheti igénybe az étkezést azokon a napokon, amikor nem vesz részt a tanítási órákon (igazoltan, vagy igazolatlanul mulaszt).

A tanulók tankönyvellátása, a tankönyvtámogatás elvei

A diákok szülei az erre a célra rendszeresített igénylőlap pontos és határidőre történő benyújtásával igényelhetik a normatív alapon járó ingyenes tankönyvellátást. A határidő elmulasztása esetén a tanuló kizárható az ingyenes tankönyvellátásból.

A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatásról az iskola a rendelkezésére álló összeg maradványának függvényében dönt a tanév-előkészítés időszakában. A támogatás a szülő vagy nagykorú tanuló írásos kérésére adható.

Az iskolai könyvtárból kölcsönzött tankönyvek elvesztése, megrongálása esetén a tanulót, illetve szülőjét kártérítési kötelezettség terheli, amelynek összege a könyv beszerzési ára.

Az iskolai tankönyvellátás szabályzata az SZMSZ mellékletét képezi.

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás

- A tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A házirend a kihirdetését követően, a nevelőtestület jóváhagyásával 2016. szeptember 1-jén lép hatályba és visszavonásig érvényes. Ezzel egyidejűleg a 2013. április 1-jén elfogadott házirend hatályát veszti.
2. Az elfogadott házirend nyilvános, megtekinthető a nevelői szobákban, az iskola titkárságán, az iskolai könyvtárban.
3. A házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.
4. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
5. Jelen házirend tartalmával és értelmezésével kapcsolatosan bárki fordulhat kérdéssel az intézmény igazgatójához, helyetteséhez, illetve a diákönkormányzat vezetőjéhez.
6. Az iskola házirendjének betartása az Ózdi Árpád Vezér Általános Iskola minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége. A házirendet az iskola tantestülete fogadta el, amelynek során a szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta, aláírásával elfogadását javasolta.

VII. JÓVÁHAGYÁSI, VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉK

A házirendet a nevelőtestület 2016. augusztus 23-án elfogadta.

Leniczkiné Juhász Judit
igazgató
a nevelőtestület képviselőjében

Az érintettek véleményezési jogukkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

.....

a szülői szervezet elnöke

.....

a diákönkormányzat vezetője

MELLÉKLETEK

Géptermi rend

Az iskola könyvtár használati rendje

Az ebédlő rendje

A napközi rendje

A tanulószoba rendje

A fizikai-kémiai szaktanterem és szertár rendje

A biológia és földrajz szaktanterem rendje

A tornaterem és öltözők használati rendje

A magyar szaktanterem rendje

Géptermi rend

1. A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat, ha azt a szaktanár, illetve a rendszergazda nem engedélyezte.
2. A gépterm ajtaját minden esetben zárva kell tartani, ha ott foglalkozás nincs. A géptermi kulcsokkal csak a szakos tanítást végző pedagógusok és a rendszergazda rendelkezhet.
3. A géptermekben az esztétikus és folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért az órát tartó pedagógus felel. A biztonságos műszaki üzemeltetésért a rendszergazda a felelős.
4. A géptermekben ételt és italt fogyasztani szigorúan tilos!
5. A géptermekben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan tilos!
6. A gépterm takarítását csak az előre meghatározott személy végezheti.
7. A számítógépek belsejébe nyúlni szigorúan TILOS! A számítógépet a tanulók csak gépkezelésre használhatják! Az egyéb beavatkozást szigorúan a szaktanár vagy a rendszergazda, súlyosabb esetben a szakszerviz végezheti.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. A számítógép javításának, illetve bármilyen más beavatkozásnak ki kell elégítenie a szükséges műszaki feltételeket.
10. Biztosítani kell az eszközök balesetmentes használatát, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és követelmények figyelembe vételével. Olyan beavatkozást nem lehet végezni, ami nem felel meg a balesetvédelmi előírásoknak.
11. TILOS a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani!
12. TILOS a telepített operációs rendszerek paramétereinek bármilyen megváltoztatása, részeinek vagy teljes egészének törlése!
13. TILOS más felhasználók munkáit letörölni, módosítani, valamint illetéktelenül adataikhoz hozzáférni!
14. TILOS az esetleges védelmi rendszerek feltörésével kísérletezni!
15. Bármilyen rendellenes működés esetén értesíteni kell a szaktanárt, vagy a rendszergazdát!
16. Az Internet használatát a tanítást végző pedagógus engedélyezheti, annak beállításait a rendszergazdán, szaktanáron kívül más nem változtathatja meg.

-
17. TILOS és fegyelmi vagy anyagi büntetéssel jár a csatlakoztatott (egér, billentyűzet, nyomtató, monitor, stb.) eszközök bármilyen rongálása, eltulajdonítása!
 18. TILOS a számítógépekben elhelyezett floppy lemezeket eltulajdonítani, tönkretenni és ezzel a munkát megakadályozni!
 19. A hálózatos teremben TILOS a gépeket összekötő hálózati kábeleket rongálni, megbontani, és ezzel a számítógépes munkavégzést lehetetlenné tenni!
 20. A termekben TILOS a tanulóknak táskáikat a padok közé bevinni! A füzetet és az íróeszközt az óra kezdetekor kell elővenni, és a táskát az arra kijelölt helyre kell elhelyezni!
 21. A bemutatásra kihelyezett, már nem működő alkatrészeket eltenni szigorúan TILOS!

A fenti rendelkezések bármilyen megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonást kell kezdeményezni, melynek anyagi következményei lehetnek!

Az iskolai könyvtár használati rendje

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanuló vehetik igénybe.
2. A könyvtár használata ingyenes.
3. A könyvtár állománya szabad polcos rendszerű, kisebb hányada található zárt rendszerben, ezért a könyvállomány fokozott védelme szükséges.
4. A kézikönyv állomány kivételével minden könyv kölcsönözhető. A kézikönyvek, általános lexikonok helyben használhatóak.
5. A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 21 nap
6. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
7. Legkésőbb a tanév végén minden tanuló köteles rendezni a tartozását!
8. A könyvtár nyitva tartása folyamatos. Munkanapokon 8.00 -15.30-ig áll a pedagógusok és a tanulók rendelkezésére.
9. Tanítási szünetekben a könyvtár zárva tart.
10. A könyvtár fokozottan tűzveszélyes! Minden tűzveszélyes eszköz bevitele és használata tilos!
11. A könyvtár szolgáltatásai:
 - kölcsönzés
 - helyben használat
 - csoportos használat

Az ebédlő rendje

1. Az iskolaotthonos csoportok tanítójukkal ebédelnek a tanév elején kialakított ebédelési rend szerint. A tanulói felelősök a nevelők irányításával végzik a rájuk bízott feladatot.
2. A 4-8. osztályos ebédlős diákok önállóan, önkiszolgáló rendszerben jönnek ebédelni a tanítás befejezése után, a számukra kijelölt időpontban.
3. Amennyiben az ebédlőben nincs elegendő szabad hely, az ebédlői folyosón kötelesek halkan, türelmesen várakozni.
4. A vegyes napközis csoportban a terítésért felelősök az ebéd előtt 10 perccel mennek le teríteni az ebédlőbe. A napközis csoportok csak nevelői kísérettel és az ebédeltetés rendje szerinti időpontban mehetnek a számukra kijelölt asztalokhoz. Az ebéd végeztével ugyancsak nevelői felügyelettel távozhatnak onnan.
5. Az ebédlőben csendesen, kulturáltan kell viselkedni! (Kenyeret, evőeszközöket nem lehet dobálni stb.) Minden étkezőnek ügyelni kell az asztal rendjére, tisztaságára.
6. Az ebédlői bútorok, berendezési tárgyak épségére vigyázni kell.
7. Az ebédlőben és a folyosón nem szabad szemetelni, étkezés után az asztalokon folyamatosan rendet kell tenni.
8. A használt evőeszközöket, poharakat mindenkinek vissza kell vinnie maga után.
9. Az ebédlőben lévő tanárok, más felnőtt alkalmazottak kéréseit, utasításait be kell tartani.
10. Ha véletlenül kiömlik az étel, vagy a víz, a tanulónak fel kell törölnie!
11. Az ebédlőben csak az tartózkodhat, aki éppen ebédel.
12. Az a tanuló, aki az étkezés elemi viselkedési szabályait több alkalommal nem tartja be, az iskolai étkezésből kizárható.

A napközi rendje

1. A napközis tanulók az utolsó tanítási óra után fegyelmezetten várják meg az udvaron - rossz idő esetén a kijelölt helyen - a napközis nevelőt.
2. Az ebéd után a napközis terembe vonulnak a napközis nevelő felügyeletével.
3. A napközis tanulónak is kötelessége, hogy óvja társai és saját egészségét, testi épségét.
4. Minden napközis tanulónak vigyázni kell az iskola tulajdonát képező tárgyakra, felszerelésekre, berendezésekre, azokért anyagi felelősséggel tartozik szándékos megrongálásuk esetén.
5. Az iskola épületét, a foglalkozások esetén a külső helyszínt (pl. a játszóteret) csak a felügyelő nevelő engedélyével hagyhatja el a napközis.
6. A folyosókon közlekedjenek csendben, rohanás és hangoskodás nélkül.
7. A levegőzés, az udvari játék ideje alatt az épületben, mosdókban csak indokolt esetben tartózkodhatnak.
8. A napközis tanuló a délutáni foglalkozásról csak a szülő előzetes írásbeli kérelmére, vagy személyes kérésére maradhat távol, illetve mehet el korábban. Amennyiben a szülő által írásban bejelentett és igazolt elfoglaltsága van (különóra, torna, hittan stb.), köteles a házi feladatait a napközis időn kívül elkészíteni.
9. A házi feladatokról leckeüzetet vezetnek, illetve a lecke-felelős ad tájékoztatást a napközis nevelőnek.
10. A tanulási idő 14.00-15.00 óráig tart, ezt az időszakot senki sem zavarhatja meg.
11. A tanulási időt követően a szülő által engedélyezett időpontban és személlyel mehetnek haza. Erről minden szülőnek a napközibe való beiratkozáskor írásban nyilatkoznia kell.
12. A napközi hétfőtől-péntekig 15.30 óráig.

A tanulószoba rendje

1. A tanulószobán részt vehet minden 5-8. osztályos tanuló, aki a szülő írásbeli nyilatkozatával jelentkezett erre. A tanulószobáról kiiratkozni is csak a szülő írásbeli kérelmével lehet.
2. Az osztályfőnök, a szaktanár javasolhatja a tanulónak és a szüleinek a tanulószobán való részvételt, amennyiben a tanulóval gondjai vannak, vagy ha rendszeresen nem készít házi feladatokat.
3. A tanulószoba minden nap 13⁰⁰-15⁰⁰ között működik, 13⁵⁰-14⁰⁰ között szünet van.
4. A tanulószobáról való távolmaradást épp úgy igazolnia kell a szülőnek, mint a délelőtti tanítás alóli hiányzást.
5. A sorozatosan igazolatlanul hiányzó tanuló kizárható a tanulószobából.
6. A tanulószoba kezdetéig a menzások az ebédlőben, a hazajárósok otthon ebédelhetnek.
7. A tanulószoba ideje alatt mindenkire egyaránt vonatkozik a házirend betartása.
8. Minden tanuló köteles mind az írásbeli, mind a szóbeli házi feladatait bejelenteni a nevelőnek és ezeket lehetőség szerint elkészíteni, illetve megtanulni a rendelkezésre álló idő alatt. Amennyiben erre az idő kevésnek bizonyul, úgy otthon kell pótolnia a diáknak az elmulasztott leckéket.
9. Amennyiben a tanulónak „nincs” házi feladata, akkor köteles csendben olvasni a kötelező illetve az ajánlott olvasmányt, megtanulni a feladott memoritereket, hangtalanul elfoglalni magát.
10. A nevelő engedélyével és tudtával a diák elmehet az iskolai könyvtárba a nyitvatartási ideje alatt, vagy részt vehet a sportköri foglalkozásokon, a szakkörökön, a korrepetálásokon és az iskola által szervezett programokon az iskola épületén belül.
11. A tanulószobát 15⁰⁰ óra előtt a tanuló csak a szülő személyes vagy előzetes írásbeli kérelmére hagyhatja el (pl.: korrepetálás, edzés, zenetanulás, hittan, szakkör, sportkör, fejlesztő foglalkozások stb.), illetve a nevelő engedélyével rendkívüli esetekben (rosszullét, betegség, stb.). Ilyenkor a nevelőnek értesítenie kell a szülőt.
12. A tanulási idő alatt nem szabad beszélgetni, hangoskodni és zajt okozni, mert ez zavarja a többiekét a tanulásban.
13. A tanulószoba ideje alatt a tanteremben étkezni csak a szünetben, kulturáltan lehet.

A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje

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

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

- A tanterembe csak tanári, a szertárba csak szaktanári engedéllyel léphetsz be.
- A tanóra után a tantermet el kell hagynod.
- Az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig tartsd be!
- Az elektromos hálózatba engedély nélkül semmit sem csatlakoztathatsz!
- Az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem nyúlhatsz, csak ha tanárod ezt kéri tőled.
- Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelentsd a pedagógusnak!
- A szertárba csak a szaktanár engedélyével lehet belépni! Az eszközök szétosztását és a kísérletek előkészítését a szaktanár és a szertárosok végzik.
- A kísérleti eszközöket a szertárosok és a kollégák is mindig a helyükre tegyék vissza. A szertár rendjéért minden ott dolgozó pedagógus a felelős.
- Az adott tanteremben az utolsó tanórát megtartó tanár a szemetet felszedeti a földről, és kiszedeti a padokból, az osztály tisztán hagyja ott a tantermet.
- A szaktanterem és a szertár – tanórán kívül – mindig zárva tartandó!

A szertár használatára vonatkozó külön előírások:

- A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni.
- A mérgeket elkülönítve, külön mérgekszékényben kell tárolni.
- A szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni.
- A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni.
- A megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni.
- A szertárba tanulók csak szaktanári felügyelettel mehetnek be.

-
- Törött üvegedényekkel nem szabad dolgozni.
 - Tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni.
 - A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett.
 - A szertár ajtaját mindig zárva kell tartani.

A biológia-földrajz szaktanterem használati rendje

A biológia-földrajz szaktanterem a második emelet 4. termében van kialakítva.

A szaktantermet a tanítási óra megkezdésekor a szaktanár nyitja és az óra végén kulcsra zárja. Felnőtt felügyelete nélkül a teremben tanuló nem tartózkodhat. Tanítási órán csak a tanuláshoz szükséges felszerelés lehet a tanuló előtt az asztalon, egyebet (táskát, ruhafélét) az asztalok alatti fiókba, vagy üres székre kell elhelyezni. Az asztalokat és a fiókokat a tanulóknak tisztán kell tartaniuk. Ha írás, firkálás jelenik meg rajtuk, az ott ülő tanulók kötelesek a szünetben eltávolítani azokat, illetve a fiókból kiüríteni a szemetet. A bútorok, a projektor, a számítógép és az egyéb felszerelések (falitérképek, földgömbök, faliképek, stb.) jelentős értéket képviselnek. Épségükre, zavartalan működésük biztosítására minden tanuló köteles vigyázni, balesetveszélyt előidéző módon viselkedni tilos! A gondatlan vagy szabálytalan használat, illetve a szándékosan okozott kárt a károkozónak meg kell térítenie. A tanteremben elektromos berendezéseket csak a pedagógus felügyelete mellett lehet működtetni! Az elektromos hálózatba engedély nélkül semmit sem csatlakoztathat a tanuló! Az előre kikészített eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem nyúlhat, csak ha tanára ezt kéri tőle. A tantermekben található ablakokat a diákok kinyithatják, de azokon kihajolni tilos! Az utolsó óra végeztével az osztályban tanító pedagógus ellenőrzi az osztály rendjét, áramtalanítja az elektromos eszközöket. A tanterem állapotában történő bármilyen változást, balesetveszélyt minden tanulónak kötelessége azonnal jelenteni a legközelebbi pedagógusnak vagy felnőttnek.

A szaktanteremben használt eszközök, berendezések fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó munka- és balesetvédelmi szabályokat (különösen az érintésvédelmi előírások) nagyon szigorúan be kell tartani!

A tornaterem és az öltözők használati rendje

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

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

-
- A tornaórán kötelező öltözékről a tanév elején, szülők részére az osztályfőnök, tanulók részére a testnevelő tanárok adnak felvilágosítást.

A magyar szaktanterem használati rendje

1. A szaktantermet az iskolában magyar nyelv és irodalom tantárgyat tanítók és a tanulók vehetik igénybe.
2. A terembe csak tanári felügyelettel lehet belépni.
3. Tanítási óra végeztével a terem el kell hagyni.
4. Az elektromos hálózatba engedély nélkül semmit nem lehet csatlakoztatni.
5. Tilos a padok firkálása, a székek huzatának tönkretétele. Az összefirkált padot a tanulónak le kell takarítania, az esetlegesen okozott kárt meg kell térítenie.
6. A tanterem ablakait csak pedagógus nyithatja ki és zárhatja be. A nyitott ablakokon kihajolni tilos!
7. Balesetveszély észlelését azonnal jelenteni kell a pedagógusnak!
8. Az elektromos eszközöket tanuló csak tanári felügyelettel használhatja.
9. A terem tanítási óra alatt csak a pedagógus engedélyével lehet elhagyni.
10. A tanítási óra végén ellenőrizni kell a terem tisztaságát, ha szükséges rendet kell tenni!
11. A terem a könyvtár szerves részét képezi, ezért a használatára az iskolai könyvtár használati rendje is vonatkozik.