

A Vajk-sziget Általános Iskola

Házirendje



2014

Tartalom

1. Bevezető	2
2. Általános rendelkezések	2
3. A tanuló jogai	2
4. A tanuló kötelességei	4
5. Általános szabályok.....	5
6. Az iskola munkarendje.....	7
7. A mulasztások igazolása	8
8. A hetes kötelezettségei	8
9. Tanórán kívüli foglalkozások.....	8
10. Egyéb rendelkezések.....	9
11. Záró rendelkezések.....	9
12. Elfogadó határozat	10
13. Mellékletek	10

1. Bevezető

A Vajk-sziget Általános Iskola házirendje – a hatályos jogszabályok alapján – megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlására, az iskolai munkarendre, a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjére vonatkozó szabályokat.

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

2. Általános rendelkezések

- 2.1. 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 a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik.
- 2.2. A házirend érvényes a tanulóira és hozzátartozóikra, a pedagógusokra, az intézmény dolgozóira, és az intézménybe belépő egyéb személyekre egyaránt.
- 2.3. A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.
- 2.4. 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.
- 2.5. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.
- 2.6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el a diákság és az szülői munkaközösség véleményezési jogának gyakorlása után. A házirend módosítását meghatározott eljárás keretében bárki kezdeményezheti (lásd: záró rendelkezések).

3. A tanuló jogai

- 3.1. A tanuló rendelkezik az alapvető emberi jogokkal.
- 3.2. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kikelített nézete miatt.
- 3.3. A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákérdekeket képviselő szervezetekbe. A választás részletes szabályait a Diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.
- 3.4. Tanévenként legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell összehívni, az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- 3.5. Ha a tanuló úgy érzi, hogy jogsérelem érte, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, az iskola igazgatójához, a Diákönkormányzathoz és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.

- 3.6. A tanulónak joga, hogy a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon, hogy részt vegyen felzárkóztató vagy fakultatív órákon, illetve a szakköri, sport- és diákköri csoportok munkájában.
- 3.7. A tanulónak joga, hogy részt vegyen az iskola tanórán kívüli programjaiban.
- 3.8. A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénytörő módon állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.
- 3.9. A tanulónak joga, hogy térítésmentesen használja az iskola könyvtárát, más kulturális szolgáltatásait, informatika termét, az iskola sportfelszereléseit és létesítményeit. Az egyes létesítmények nyitvatartási idejét és használatuk rendjét a Házirend melléklete tartalmazza.
- 3.10. A tanulónak joga, hogy szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesüljön a vonatkozó jogszabályok szerint.
- 3.11. A tanulónak joga, hogy kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesüljön. A jutalmak odaítéléséről az iskola igazgatója, a nevelőtestület, az osztályfőnök és a Diákönkormányzat dönthet. A jutalmazások formái:
- **osztályfőnöki dicséret:** odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
 - **szaktanári dicséret:** odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
 - **igazgatói dicséret:** tanulmányi kerületi, budapesti és országos versenyen elért I-VI. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.
 - **tantestületi dicséret:** a tantestület szavazata alapján tanév végén adható.
- A jutalmak formái:**
- könyvjutalom,
 - tárgyjutalom,
 - oklevél.
- Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:
- kiemelkedő tanulmányi eredmény
 - példamutató szorgalom
 - versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
 - az iskola érdekében végzett tevékenység
 - kiemelkedő sporttevékenység
- 3.12. A tanulónak joga, hogy hit- és vallásoktatásban részesüljön, melynek tárgyi feltételeit az iskola a törvény szerint biztosítja.
- 3.13. A tanulónak joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- 3.14. A tanulónak joga, hogy hozzájusson a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, valamint tájékoztatást kapjon a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- 3.15. A tanulónak joga, hogy személyesen vagy képviselő útján – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

- 3.16. A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját 3 munkanappal hamarabb megismerje. Egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat, összesen 3 írásbeli számonkérés íratható.
- 3.17. Annak a tanulónak, aki a vizsgán vagy az írásbeli dolgozat alatt meg nem engedett segédeszközt használ, a vizsgáját, dolgozatát a tanár elégtelenre értékelheti.
- 3.18. A tanulónak joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit legkésőbb 10 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Amennyiben a dolgozatot a javító tanár a 10. munkanapon sem mutatja be a tanulónak, a diák kérheti, hogy érdemjegyét ne írják be.
- 3.19. Felmentés az értékelés alól csak a szülő írásbeli kérelme és szakértői vélemény alapján adható. A kérelmet az igazgatóhoz kell benyújtani.

4. A tanuló kötelességei

- 4.1. A tanuló kötelessége, hogy az iskolába tisztán és ápoltan érkezzen, ott közintézményhez méltó öltözékben tartózkodjon.
- 4.2. A tanuló kötelessége hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse, felszerelését magával hozza.
- 4.3. A tanuló kötelessége, hogy a tanórákon jelen legyen, hiányzásait e házirendben szabályozottak szerint igazolja, a hiányzás miatt elmaradt számonkérés anyagából beszámoljon. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amelyekre előzetesen jelentkezett és hiányzásait ott ugyancsak igazolja.
- 4.4. A tanuló kötelessége, hogy magatartása fegyelmezett legyen, a házirend előírásait és a létesítményekre vonatkozó különleges szabályokat tartsa be.
- 4.5. A tanuló kötelessége, hogy védje a személyi és közösségi tulajdont. E kötelességét a tanuló teljesíti, ha lopás vagy rongálás esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
- 4.6. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
- 4.7. A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetőinek, tanárainak, az iskola alkalmazottainak, tanuló társainak emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.
- 4.8. A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült. Az iskola a tanulói balesetekről jegyzőkönyvet vesz föl.
- 4.9. A tanuló kötelessége, hogy elsajátítsa az egészségvédelmi, balesetelhárítási és tűzvédelmi szabályokat. Rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbantással fenyegetés...) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
- 4.10. Tanév kezdetekor az osztályfőnök a tanuló tudomására hozza e szabályok tartalmát, melynek megtörténtét az osztályfőnök a naplóban jelzi és aláírásával igazolja.
- 4.11. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen az iskola által szervezett kötelező egészségügyi és szűrővizsgálatokon.

5. Általános szabályok

- 5.1. Balesetvédelmi okokból tilos fülbevaló, ékszer és karóra viselete a testnevelés órákon. Testékszer (pirszing) viselése az egész intézményben tilos. A felsorolt tárgyak behozataláért és őrzéséért az iskola nem vállal felelősséget.
- 5.2. A sportpályát és az ott található sportfelszereléseket és eszközöket a tanulók csak tanári felügyelettel használhatják. A tanulók a testnevelés órákon és sportfoglalkozásokon, ha az órát vezető tanár másként nem rendelkezik, csak sportfelszerelésben vehetnek részt.
- 5.3. A termekben lévő műszaki berendezések csak tanári engedéllyel működtethetők.
- 5.4. Tanítási időben, napközisek esetében a napközi időtartama alatt az iskola területét a tanuló csak a felügyeletét ellátó pedagógus vagy az osztályfőnök, (távolléte esetén az igazgatóhelyettes) engedélyével hagyhatja el. Sérülés, rosszullet, betegség esetén a tanuló felügyeletét ellátó tanár a gondviselővel egyeztetve engedheti el a tanulót.
- 5.5. A tanulók igénybe vehetik az iskolában működő étkezőt, amelyben az iskola, térítéses étkezést kínál fel. Az étkezés befejeztével az ebédlőt el kell hagyni.
- 5.6. A tanulók az iskolába kerékpárral, egyéb eszközzel csak szülői engedéllyel, csak saját felelősséggel járhatnak. A kerékpárokat az iskola bejáratánál felállított kerékpártárolóban lehet elhelyezni. Az ott elhelyezett kerékpárok őrzését az iskola nem vállalja, azokban történt károkért estleges eltulajdonításért anyagi felelősséggel nem tartozik.
- 5.7. Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett, vagy engedélyhez kötött szerencsejáték szervezése, lebonyolítása, továbbá a tanulók közötti pénzforgalommal járó tevékenység.
- 5.8. Az iskola területén talált tárgyakat a portán vagy a titkárságon kell leadni, tulajdonosa ott átveheti. A tanév befejezését követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlja.
- 5.9. Az iskola területén és szervezett iskolai rendezvényeken a dohányzás, szeszes ital, energia ital illetve bármilyen tudatmódosító szer tartása és fogyasztása tilos.
- 5.10. Az iskola egész területén az iskola tisztaságának érdekében tilos ráógumizni és apró magvakat (szotyola, tökmag, stb.) fogyasztani és behozni.
- 5.11. Tilos a tanítási órákon a tanár engedélye nélkül étkezni és innivalót fogyasztani.
- 5.12. Az iskola épületében október 1-től május 30-ig a váltócipő használata kötelező.
- 5.13. A tanuló kötelessége, hogy ellenőrzője minden tanítási órán nála legyen. Ha ezt háromszor elmulasztja, az fegyelmi vétségnek számít. Az ellenőrzőbe bevezetett információkat a szülőkkel alá kell íratni. Ennek megtörténtét az osztályfőnök ellenőrzi.
- 5.14. Az elvesztett iskolai okmányok (ellenőrző, bizonyítvány) árát a pótláskor a tanulónak ki kell fizetnie.
- 5.15. Az iskola területére csak az oktatást, nevelést szolgáló eszközöket lehet behozni. Ha a tanuló előzetes engedély nélkül hozott be ilyen tárgyakat vagy nagyobb értékű pénzt azok elveszéséért, rongálódásáért az iskola nem vállal felelősséget. Amennyiben a tanuló engedély vagy bejelentés nélkül hoz be az iskolába ilyen tárgyakat és az a tanítási idő alatt kiderül, azt a jelenlévő nevelőnek köteles átadni, amelyet a tanuló tanítás végén a titkári szobában vehet át. Az ilyen esemény a harmadik alkalmat követően fegyelmező büntetést von maga után.
- 5.16. A mobiltelefont az intézményben 16 óráig csak kikapcsolt állapotban, nem látható helyen lehet tartani. (A bekapcsolt állapotú készülékre az 5.15-ben foglaltak az irányadók.) 16 óra után a telefon az épületben és az udvaron kizárólag telefonálás

céljára használható. A mobiltelefon használata, behozatala csak saját felelősségre történhet, annak megrongálódásáért, elveszéséért az iskola nem vállal felelősséget.

5.17. Közérdekű és sürgős hívások kezdeményezésére a tanulók használhatják a titkárságon található telefonkészüléket.

5.18. Amennyiben a tanuló e házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesülhet. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

1. szaktanári figyelmeztetés,
2. szaktanári intés,
3. szaktanári rovó
4. osztályfőnöki figyelmeztetés
5. osztályfőnöki intés,
6. osztályfőnöki rovó
7. igazgatói szóbeli illetve írásbeli figyelmeztetés,
8. igazgatói intés,
9. igazgatói rovó
10. osztályfőnöki eltiltás
 - osztályrendezvényektől,
 - tanulmányi kirándulástól, erdei iskolától.
11. a tantestület döntése alapján,
 - eltiltás iskolai rendezvénytől, (pl.: iskolanap és/vagy farsang és/vagy ballagás)
 - sajátos munkarend szerinti foglalkoztatás az intézmény kijelölt helyiségében.
12. fegyelmi eljárás

A jutalmazás és büntetés alkalmazásainál - indokolt esetben - nem kell a fokozatok betartásához alkalmazkodni, azonnal magasabb fokozatú jutalmazás és büntetés is adható.

5.19. Az iskola – az iskola szülői közössége és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére – biztosítja a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

- Az egyeztető eljárás célja: a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- Az egyeztető eljárás rendje:
 - A kötelességszegő tanuló – kiskorú esetén a szülő – a fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítés kézhez vételétől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását, abban az esetben, ha a sértett tanuló is egyetért azzal.
 - Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztető eljárás során megállapodott a sérelem orvoslásában, közös megegyezésükre a fegyelmi eljárás, a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggesztésre kerül. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett – kiskorú esetén a szülő – nem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárás megszűnik.

- A sérelem orvoslására a felek között írásbeli megállapodást kell kötni.
- A fegyelmi eljárást le kell folytatni, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha a kérés intézménybe történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezet eredményre.

Az egyeztető eljárás lefolytatásáért felelős személyek:

- Az igazgató vagy helyettese
- Az igazgató által megbízott személyek
- Az iskola szülői közösségének képviselője
- Az iskolai diákönkormányzat képviselője
- Az iskola gyermekvédelmi felelőse

5.20. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

6. Az iskola munkarendje

- 6.1. Az iskola épülete hétfőtől péntekig reggel 6.30-tól este 18.30-ig tart nyitva.
- 6.2. A tanulók kötelesek az első tanítási óra kezdete előtt legalább 10 perccel megérkezni az intézménybe. Ennek félévente 5 alkalommal történő elmulasztása egy igazolatlan órának számít.
- 6.3. A tanítási órák 45 percesek. Rendkívüli esetben az igazgató rendelkezhet rövidebb órák megtartásáról.
- 6.4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:
 1. óra: 8.00 – 8.45
 2. óra: 9.00 – 9.45
 3. óra: 10.00 – 10.45
 4. óra: 10.55 – 11.40
 5. óra: 11.50 – 12.35
 6. óra: 12.55 – 13.40
- 6.5. Az első szünet a reggeliző szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben illetve az ebédlőben étkezhetnek. Az ügyeletes tanárok döntenek el, hogy a további szüneteket lehet-e az udvaron tölteni. A 2. és 3. szünetet – amennyiben az időjárás és/vagy az udvar állapota megengedi – a hetesek kivételével mindenki köteles az udvaron eltölteni.
- 6.6. A tanórák végeztével, ha a tanulónak délutáni foglalkozásra kell várakoznia, előzetes egyeztetés alapján csatlakozhat a napközihez, a tanulószobához, vagy a földszinti aulában kell várakoznia.
- 6.7. Az ebédlőben mindenki az erre kijelölt felügyelő tanár jelenlétében étkezhet. Az ebédeltetés rendjéről a tantestület dönt az órarend függvényében. Az ebédlőben csak étkezés céljából lehet tartózkodni, az étkezés befejeztével azt el kell hagyni.
- 6.8. Az iskolai étkezést minden tanuló a szülő/gondviselő bejelentése alapján igényelheti. Betegség vagy más igazolt hiányzás esetén a másnapi étkezést reggel fél kilenc óráig a titkári irodában vagy telefonon lehet lemondani. A visszatérítendő összeg a következő hónap térítési díjának fizetésekor kerül levonásra.

- 6.9. Tanítási időben a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.30 óra és 15.30 óra között. Tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön rend szerint tart nyitva, amelyet az iskola honlapján közzétesz..

7. A mulasztások igazolása

- 7.1. A tanév hosszát, az évközi szüneteket jogszabály határozza meg és a tanév helyi rendje egészíti ki.
- 7.2. Hiányzás esetén a szülő évente 5 (órákra nem bontható) napot igazolhat. Ezen túlmenő hiányzás igazolása csak a kezelőorvos által adott eredeti igazolás vagy hivatalos dokumentum eredeti példányának bemutatásával történhet. Az eredeti dokumentumot az iskola megőrzi, azt a tanuló nem kapja vissza.
- 7.3. A tanulónak az igazolást legkésőbb a hiányzást követő 3. munkanapon be kell mutatnia az osztályfőnökének, ennek hiányában mulasztása igazolatlan minősül.
- 7.4. Az igazolás bemutatásának elmulasztása esetén az osztályfőnök telefonon vagy írásban értesíti a tanuló szüleit vagy gondviselőit a mulasztás(ok) tényéről, továbbá felhívja a figyelmet az igazolatlan mulasztás(ok) következményeire.
- 7.5. A mennyiben a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. A késéseket percben jelöljük a naplóban, és összeadódnak.
- 7.6. Ha a tanuló a tanulmányaival összefüggő, iskolán kívüli rendezvényen vesz részt a tanítási időben, távolléte igazolt hiányzásnak minősül.
- 7.7. A mindenkori 8. osztályosok 3 alkalommal, délelőtti tanítási időben középiskolai nyílt napokon részt vehetnek. Hiányzásuk akkor igazolt, ha az időpontot a szülő előzetesen az osztályfőnökkel egyeztette és/vagy az iskolalátogatásról igazolást hoz.
- 7.8. A tanuló szülője, gondviselője előzetes távolmaradási engedélyt kérhet írásban az iskola igazgatójától, ha a tanuló előre láthatólag hiányozni fog. A távolmaradási engedélyt az iskola igazgatója indoklással elutasíthatja, ha az a tanuló tanulmányi kötelezettségének minimumszintű teljesítését veszélyezteti, vagy ha az, 10 tanítási napnál hosszabb időre szól.

8. A hetes kötelezettségei

- 8.1. A hetesek kiválasztása az osztályon belüli megállapodás útján történik.
- 8.2. A hetes gondoskodik a tábla tisztaságáról, krétáról, a terem szellőztetéséről és rendjéről, elvégzi az egyéb, az osztályfőnök vagy szaktanár által rábízott feladatokat.
- 8.3. A hetes jelzi az órát megkezdő tanárnak a hiányzók személyét.
- 8.4. Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 5 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell a tanáriban vagy az iskola titkárságán.

9. Tanórán kívüli foglalkozások

- 9.1. A napközi az utolsó tanítási óra után kezdődik és 16.00-ig tart. Az iskola 17.20 óráig igény szerint ügyeletet biztosít. A napköziseknek kötelessége az utolsó óra után a napközis teremben megjelenni és a felügyelő pedagógus irányításával megkezdeni a napi programot. A napközi végeztével a tanulók az év eleji szülői nyilatkozatok alapján önállóan vagy kísérettel távozhatnak. A délutáni

foglalkozások ideje alatt (16 óráig) csak a szülő írásos kérelmére, az igazgató engedélyével lehet a foglalkozást elhagyni.

- 9.2. A tanulószoba az utolsó tanítási óra után kezdődik. A tanulószobásoknak kötelessége az utolsó óra után a tanulószoba vezetőjét megkeresni. A tanulószoba ideje alatt csak a szülő írásos kérelmére lehet a foglalkozást elhagyni.

10. Egyéb rendelkezések

- 10.1. Az iskolai ünnepélyeken az ünnepi öltözet: fehér felső, sötét nadrág vagy szoknya.
10.2. A testnevelés órákon kötelező öltözet: fehér sportpóló, tornanadrág vagy dressz, fehér pamut zokni, tornacipő, melegítő.
10.3. Az iskolai és iskolán kívül szervezett iskolai rendezvényeken a tanulóknak az osztályfőnök utasításai alapján kell részt venniük.
10.4. Az olyan foglalkozásokra, melyeket nem az iskola pedagógusai tartanak, külön szerződésben meghatározott szabályok vonatkoznak.

11. Záró rendelkezések

- 11.1. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően egy-egy példányát a mellékleteivel együtt a Diákönkormányzatnak és a Szülői Munkaközösségnek át kell adni, az iskola honlapjára fel kell tenni, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse.
11.2. A házirend egy példányát a beiratkozáskor a tanulónak és szülőjének/gondviselőjének át kell adni.
11.3. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, írásban tehet javaslatot a Diákönkormányzatnál, vagy az iskola igazgatójánál. Az így betervezett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
11.4. A tanév megkezdését követő 4 héten belül az iskola vezetősége és a Diákönkormányzat vezetősége áttekinti a házirendet és határoz arról, hogy szükséges-e módosítani.
11.5. Jelen házirend 2014. október 1-től érvényes, egyúttal a korábbi házirend hatályát veszti.
11.6. Jelen házirend jóváhagyását az intézmény vezetője kezdeményezte, és a nevelőtestület hagyta jóvá.

12. Elfogadó határozat

A köznevelésről szóló módosított 1993 évi LXXIX. törvény 64. § (3) bekezdése értelmében a házirend módosításához az SZMK és az iskolai DÖK egyetértését beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a Vajk-sziget Általános Iskola házirendjét elfogadjuk.

A nevelőtestület nevében:

Ertli Mária
igazgató

Budapest, 2014. szeptember 26.

13. Mellékletek

1. sz. melléklet

AZ INFORMATIKA-TEREM HASZNÁLATÁNAK RENDJE

A teremben található nagy értékű gépek, berendezések, programok megóvása, hosszú távú használhatósága céljából az alábbi szabályokat kötelező betartani:

1. Csak tanári felügyelet mellett, utcai, udvari használatra igénybe nem vett cipőben (papucs, benti cipő stb.) lehet belépni.
2. Csak a tanórához szorosan kapcsolódó eszközök, tárgyak (íróeszköz, füzet, tankönyv) vihetők be. A bevitt dolgok (mérete, anyaga stb.) nem veszélyeztethetik a teremben található számítógépek és tartozékaik épségét, használhatóságát.
3. A terembe enni- és innivalót bevinni szigorúan tilos.
4. Fokozottan fegyelmezett magatartás kötelező. (Szaladgálás, lökdösődés, hangoskodás, stb. tilos.)
5. Programok (fájlok, mappák) törlése, telepítése szigorúan tilos.
6. A gépek szoftver és hardver beállításait tanulók nem, vagy csak kifejezett tanári kérés, engedély esetén változtathatják meg. (képernyővédő, háttér, hangszóró és

fülhallgató csatlakozók helye stb.) Amennyiben az órán változtatás történik az alapbeállításokon, úgy azt az óra végén vissza kell állítani.

7. Ismeretlen, vagy az aktuálisan futtatott programhoz nem illő ablakok, hibaüzenetek megjelenése esetén az órát felügyelő tanárnak szólni kell még akkor is, ha tudjuk, hogy mit kell tenni az adott esetben.
8. A tanulók a saját maguk által készített fájlokat hazavihetik, elküldhetik e-mailben. A másolást, küldést csak tanár végezheti vagy engedélyezheti.
9. A gépterembe csak azok léphetnek be, akik a használatára vonatkozó szabályokat megismerték és elfogadták.
10. A fentiek megszegése házirendben megfogalmazottak szerint fegyelmi vétségnek számít.

2. sz. melléklet

AZ ISKOLAI KÖNYVTÁR HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. A könyvtár használata ingyenes.
4. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak helyben használható.
5. A kölcsönzés nyilvántartása számítógépen történik.
6. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
7. Részben kölcsönözhetőek pl. a folyóiratok, szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
8. Nem kölcsönözhetőek pl. a lexikonok, kézikönyvek.
9. A kölcsönzés időtartama: 1 hónap.
10. A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
11. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.

12. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
13. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
14. A könyvtár nyitva tartását az éves munkaterv szabályozza. A nyitva tartási időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
15. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

3. sz. melléklet

TORNATEREM HASZNÁLATÁNAK RENDJE

- A tornateremben a tanulók csak tanári felügyelettel lehetnek jelen.
- Az öltözőket a tanév eleji oktatás után a tanulóknak rendeltetésszerűen kell használni.
- Az öltözőbe a szaktanár vagy órát tartó tanár engedélyével lehet bevonulni.
- Az öltözőben értékeket hagyni nem szabad. A mégis ott hagyott értékekért az iskola felelősséget nem vállal. Értéket megőrzésre a testnevelő tanárnak át kell adni.
- A tornaterem szertárát csak tanári engedéllyel lehet használni.
- A tornateremben váltócipő használata kötelező.
- A tornaterembe és az öltözőbe ételt bevinni és fogyasztani tilos.
- Itt nem szereplő kérdésekben az iskolai házirend általános pontjai a mérvadók.