

LOSONCI TÉRI ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

2020.

„Az iskola mindenkor ápolja a tanulóban a szülők tiszteletét és szeretetét, méltán elvárja tehát ugyanezt a családtól...”
(1938.)

TARTALOMJEGYZÉK

A házirend célja és feladata	2
A házirend hatálya.....	2
A házirend nyilvánossága.....	2
Tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlása.....	3
A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	3
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok.....	4
A tanulók közösségei	6
A tanulók és szülők tájékoztatása – <i>vélemény nyilvánítása</i>	8
Az iskola munka rendje	10
Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata	11
Hirdetések elhelyezésének rendje	11
Tantárgy/ foglalkozás választása.....	12
A tanulók mulasztásának igazolása.....	12
Tanórán kívüli foglalkozások	13
A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok.....	15
A tanulók jutalmazása	16
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések.....	17
Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	18
A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége	18
Szociális támogatás elvei, tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje	18
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	19
Záró rendelkezések.....	20
A HÁZIREND MELLÉKLETEI.....	21
2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről házirenddel kapcsolatos szakaszai	21
A Losonci Téri Általános Iskola közösségének elvárásai az iskolába járó tanulók magatartásával, viselkedésével kapcsolatosan	26
A Losonci Tanuszoda házirendje	28
TORNATERMŰNK HÁZIRENDJE.....	30
Irányadó jogforrások.....	31

HÁZIREND, **mely a Losonci Téri Általános Iskola** **tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza** **a magasabb jogszabályok előírásai szerint.**

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal és az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, valamint az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
 - az iskola honlapján,
 - az iskola könyvtárában,
 - az iskola igazgatójánál.
3. A házirend megismerésének módjait (honlap, könyvtár, osztályfőnök) – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülővel ismertetni kell.

4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán,
 - a szülőket szülői értekezleten.
5. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, az osztályfőnököktől, a nevelőtől fogadó óráján, vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

Tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlása

A tanuló jogait és köteleseit a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 25. § alapján gyakorolhatja. A joggyakorlás módja: A tanulók tanév elején osztályfőnöki órán, a szülők szülői értekezleten kapnak tájékoztatást. Észrevételeket szóban, vagy írásban tehetnek az iskola fórumain (DÖK gyűlések), az osztályfőnököknél és az iskolavezetésnél. A kivonatot minden tanuló és szülő aláírásával elfogadja, az ellenőrző könyv része. Ld.: Mellékletben.

A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - az iskola rendjének tisztaságának megőrzéséért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként 2-2 hetes,
 - aulában tanulói ügyeletesek.
3. A hetesek megbízatása 1-1 hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
A hetesek feladatai:
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra, az órát tartó nevelő utasítása szerint,
 - az óra kezdetén az nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére,
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az iskolavezetést,

- az órák végén ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát, különösen az utolsó óra után.
4. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, szertáros, térkép-felelős, stb.
 5. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórákon kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- betartsa és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült;
- megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés, stb.) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő, minden tanévben próbariadón gyakorolt előírásokat.

2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, karkötőt.
- Bármilyen eszközt (bordásfal, gyűrű...), csak tanári engedéllyel szabad használni.
- A tornateremben és az öltözőkben étel és ital fogyasztása tilos.
- A szertárba csak az arra kijelölt személy/ek léphetnek be.
- A szaktanárt helyettesítő kolléga kerülje a balesetveszélyes helyzeteket, és fokozottan figyeljen!

Ezek a szabályok nem csak a testnevelés órák, hanem a tornaterem egyéb használatakor is kötelező érvényűek. A tornacsarnok és az uszoda házirendjét minden használónak kötelessége betartani és betarttatni!

3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyelete és ellátása

- Az iskola iskola-egészségügyi ellátását az iskola orvosa és az iskola védőnője, mint komplex tevékenységet, együttesen látják el. Az ellátás heti két alkalommal történik. Egyéb napokon további iskolák ellátására kerül sor.
- A tanév elején áttekintik a gyógyszerszekrényt, ellenőrzik az elsősegélyhez szükséges és az adminisztrációs feladatokhoz szükséges felszerelést. Az engedélyezett birtokában ezek pótlásra, fénymásolásra kerülnek.
- Az iskolavédőnő kiadja, majd aláírva vissza is kéri a szülőktől a HPV oltásra vonatkozó szülői tájékoztatót.
- Amikor a védőnő a tanulók névsorát megkapta, az első osztályokban kéri a szülőktől a területi védőnők által hatéves korban elvégzett szűrővizsgálati eredményt, az oltási könyvek, leletek fénymásolatát, a kitöltött és aláírt kérdőívet is, amely a tanulók személyi adataira, körülményeire és a korábbi betegségeire, allergiás betegségére, a tanulók egészségi állapotának megismerésére irányul.
- Fontos a testnevelési kategóriák megállapítása is. A tanév során a 16 évesek külön vizsgálatára is figyelnek.
- A páros osztályokban szűrővizsgálatokra kerül sor: testi fejlettség vizsgálata, (testtömeg, testmagasság), mozgásszervek szűrése, vérnyomás mérése, pajzsmirigy tapintásos vizsgálata, (4. osztálytól), érzékszervek vizsgálata, (látás, hallás), színlátás (6. osztályban), személyi higiéné ellenőrzése.
- Az iskola tanulóinak negyedévenként és külön kérés alapján is fejtevésség ellenőrzésére, visszaellenőrzésére kerül sor. A szűrővizsgálatokat megelőzi a szülők tájékoztatása a szűrés időpontjáról, amely az osztályfőnökök együttműködésével valósul meg. A szűrés eredményéről az érintett tanulók szüleit a védőnő írásban tájékoztatja az észlelt problémáról. Az iskola-egészségügyi személyzet a kiszűrt tanulókat a házi gyermekorvoshoz, szakorvoshoz irányítja, a gondozást igénylő tanulók állapotát figyelemmel kíséri.
- Az iskolavédőnő a kötelező és az ajánlott oltások szervezésében, az iskola részére az oltóanyag eljuttatásában is szerepet vállal, az iskola orvosával együttműködve az oltások lebonyolításánál is jelen van. Ezzel kapcsolatosan adminisztrációs feladatot is ellát. Gondoskodik a veszélyes hulladék szabályos tárolásáról, elszállításáról is. Ellenőrzi a hűtő hőmérsékletét, az oltóanyag szabályszerű tárolását biztosítja.
- Kiemelt feladat az életkornak megfelelő egészségnevelés, egészségfejlesztés, gyakorlati bemutatókkal is ötvözve. Személyes és társas kapcsolatok, személyi higiéné, táplálkozási tanácsok, serdülőkori változások, biztonságos környezet, (elsősegélynyújtás) védőoltásokról, rizikótényezők, személyes beszélgetések keretében aktuális témák.
- Egészségnapon, sportnapokon jelenlét. Szülők fogadása, kapcsolattartás.

- A védőnő munkájához tartozik a jelentős mennyiségű adminisztrációs munka, a törzslapok kitöltése, kérése és küldése, vizsgálati eredmények rendszerezése, veszélyeztetett tanulók nyilvántartása, követése, kapcsolatfelvétel az előző iskolák védőnőivel.
4. Az iskola tisztaságának megóvása érdekében napraforgót, tökmagot és rágógumit behozni tilos!
 5. Súlyosan elítélendő magatartás az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, mások egészségének veszélyeztetése, dohány, kábítószer terjesztése.
 6. Alkohol, kábítószer fogyasztása tilos! Drogok birtoklását, fogyasztását és terjesztését a törvény is szigorúan bünteti.
 7. Tilos a dohányzás az egész iskola területén, helyiségeiben és az iskola környékén is.
 8. *A tanév kezdetekor az első tanítási napon, valamint tanítási szünetek megkezdése előtt munka- és tűzvédelmi oktatást tart az osztályfőnök a tanulóknak, melyet a naplóba bejegyez.*

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén, – mint pedagógusvezető – az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:
 - egy – két fő képviselő az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

1. Az iskolában tanulók igényeiknek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet – szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, stb.
2. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége.
A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket a nevelő, vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
4. Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a 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 kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.

5. A diákkörbe a tanulóknak év elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat vezetőségét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
4. Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

Egyeztető eljárás fegyelmi tárgyalás előtt

1. Az iskolai szülői munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy - az előbb felsoroltak - közösen működtesse a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.
2. Az egyeztető eljárás célja: a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
3. Az egyeztető eljárás rendjének kialakításában a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.
4. Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a kiskorú szülője egyetért.
5. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben fel kell hívni a kiskorú szülőjének figyelmét az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.
6. A kiskorú tanuló szülője az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A bejelentés felfüggeszti a fegyelmi eljárást lebonyolítását.

Ha a szülő nem kér írásban egyeztető eljárást, a fegyelmi eljárást le kell folytatni. A fegyelmi eljárást akkor is le kell folytatni, ha a szülő írásbeli egyeztető kérelme az iskolába érkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

7. Az egyeztető eljárás tagjai: az iskolai szülői munkaközösség elnöke, az osztály szülői munkaközösség elnöke, valamint a diákönkormányzat pedagógus vezetője és diák vezetőségi tagja – az igazgatóság adminisztratív közreműködésével – a szülő írásbeli kérelme alapján tizenöt napon belül kitűzi és lebonyolítja az egyeztető eljárást.

Az eljárásra írásbeli értesítést kap és részt vesz a kötelességszegő tanuló és szülője. Az iskola igazgatója is részt vehet kérésre az egyeztető eljáráson.

A felek közösen feltárlják a fegyelmi vétséghez elvezető eseményeket.

Írásbeli megállapodást hoznak létre a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi eljárást fel kell függeszteni a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra.

Az egyeztető eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

8. Ha a felfüggesztés ideje alatt a kiskorú tanuló szülője nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
9. A sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a feleknek ki kell kötni, hogy az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet-e vitatni vagy diákközgyűlésen nyilvánosságra lehet-e hozni.

Az iskolai diákgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanévben az iskola igazgatója és a diákönkormányzatot segítő nevelő a felelős.
3. Az iskolai diákgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákgyűlésen 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 munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
5. A diákgyűlésen túl a diákvezetők a munkatervük alapján megbeszélést tartanak.

A tanulók és szülők tájékoztatása – vélemény nyilvánítása

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola igazgatója
 - a diákgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - a bejárati kapun elhelyezett hirdetőablán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - honlapon a legfontosabb hírekről tájékoztatást nyújt.
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrzőkönyvön/üzenőfüzetben) keresztül, írásban, valamint a KRÉTA e-naplójához kapott hozzáférés segítségével tájékoztatják.

- Az ellenőrzőkönyv/üzenőfüzet iskolánkban alkalmazott/elfogadott irat, a tanulónak mindennap magával kell hoznia az iskolába. Rendszeres otthon maradása figyelmeztetést von maga után. Az ellenőrzőkönyv a szülő és az iskola közötti kapcsolattartás eszköze. A tanulónak legalább hetente egyszer alá kell iratnia a kapott jegyeket.
 - Új ellenőrzőkönyvet úgy kap a tanuló, hogy abban szerepel a „MÁSOLAT” szó.
 - Az ellenőrzőkönyvben csak a valós, a tényleges érdemjegyek és aláírások szerepelhetnek.
 - Az ellenőrző beírásainak hamisítása fegyelmi intézkedést von maga után.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola **igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösséggel.**
Véleményüket, kérdéseiket, javaslataikat a diákgyűlésen közölhetik. Személyesen is fordulhatnak a pedagógusokhoz, az iskola vezetéséhez, a tiszteletteljes kommunikációt mindkét fél részéről elvárjuk.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
- az iskola igazgatója
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén évente két alkalommal,
 - a hirdetőtáblán keresztül folyamatosan,
 - és a honlap útján tájékoztatja.
 - az osztályfőnökök
 - az osztályok szülői értekezletein félévenként,
 - évente két alkalommal fogadó órákon,
 - és külön kérésre időpont egyeztetéssel tájékoztatja.
5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- szóban:
 - a családlátogatásokon,
 - a szülői értekezleteken,
 - a pedagógusok fogadó óráin,
 - nyílt tanítási napokon,
 - a tanulók értékelésére összehívott megbeszéléseken,
 - írásban:
 - a tájékoztató füzetben (ellenőrzőkönyvön/üzenőfüzetben),
 - negyedévenként a gyengén teljesítő tanulóknak szülői levél formájában és évfolyamonként a félévi és a tanév végi értékelő lapokon,
 - KRÉTA rendszeren keresztül.
6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadó óráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

Az iskola munka rendje

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.30 órától este 21 óráig van nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az iskola igazgatója adhat engedélyt írásbeli eseti kérelem alapján, oktatási és azzal összefüggő célú rendezvényekre.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola 6:45 órától a tanítás végéig, maximum 17 óráig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7:40 óra és 7:50 óra között kell megérkezniük. A szülők a gyermekeiket csak az iskola kapujáig kísérhetik, valamint a tanítás végén is csak ott várhatják őket.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

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

5. Az óráközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztályteremben vagy a folyosókon töltik.
6. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek. A reggelire befizetett tanulókat a kijelölt pedagógus kíséri az ebédlőbe és vissza, felügyeletüket biztosítja.
7. A tanítási óra kezdetén az *1-4. évfolyamon* a tanulóknak az osztályterembe kell menniük, az *5-8 évfolyamon* az osztályterem előtt kell sorakozniuk, és ott fegyelmezetten kell várniuk a tanárt.
8. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.
9. A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adni a portán.
10. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az irodában történik, hétfőn 12-14 óra és szerdai napokon 13:00 és 16:00 óra között, rendkívüli esetben naponta.
11. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és a kapun lévő hirdető táblán közli.
12. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola ügyeletes vezetője adhat.

13. A rendezvényeken való magatartás nem lehet ellentétes a házirendben foglaltakkal.
14. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától/ közalkalmazottaitól engedélyt kaptak.
15. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. A szülő csak külön engedéllyel, vagy előre megbeszélte időpontban léphet be az iskolába. Gyermekeiket a kapuig kísérhetik.

Az intézmény helyiségeinek, területeinek használata

1. Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használja.
2. Az alábbi szaktantermek használatához a szaktanár engedélye szükséges:
 - tornaterem,
 - uszoda,
 - kémia szaktanterem,
 - fizika szaktanterem,
 - technika szaktanterem,
 - informatika terem,
 - szertárak.
3. Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit csak pedagógus felügyelettel használhatják.
4. A tantermeket és egyéb termeket, helyiségeket mindenki köteles rendeltetésszerűen, balesetmentesen használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.
5. Vagyonvédelmi okokból az iskola helyiségeit, tantermeit az utolsó óra, foglalkozás után kulcsra kell zárni.
6. A szaktantermeket és egyéb helyiségeket minden eltávozás után be kell zárni.
7. Az intézmény helyiségei, az igazgató előzetes írásbeli engedélyével bérbe adható. A bérleti szerződésben meg kell határozni a rendeltetésszerű használat rendjét és idejét.
8. Az iskolai létesítmények hasznosításából származó bevételeket a vonatkozó rendeletek alapján lehet felhasználni.
9. Az iskola sportlétesítményei csak akkor adhatók bérbe, ha az nem gátolja az iskola sport működését.

Hirdetések elhelyezésének rendje

Az iskolában a reklámtevékenység tilos. Ez alól kivétel az a reklám, amely az egészséges életmódra, a környezet védelemére neveléssel, közéleti és kulturális tevékenységgel vagy eseménnyel, valamint oktatási tevékenységgel függ össze, továbbá az ilyen tevékenységet folytató, illetve ilyen eseményt szervező vagy annak megvalósulásához bármilyen formában hozzájárulást nyújtó vállalkozás nevének,

védjegyének vagy egyéb megjelölésének az adott tevékenységgel, eseménnyel közvetlenül összefüggő megjelenítése.

Tantárgy/ foglalkozás választása

A szülőket tájékoztatjuk írásban, és a kínálatból évfolyam, osztály szerint választhatnak a megadott szempontok szerint. A választás után a kiválasztott tantárgy/foglalkozás tanulása kötelező.

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja, Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat. A hiányzásról szóló szülői igazolást a tanuló ellenőrző könyvébe kell beírni.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
 - három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló mulasztott órái igazolatlanul minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távollétét.
6. Késés esetén, ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem jelenik meg, azt igazolnia kell. A késések idejét össze kell adni és amennyiben eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
7. Az igazolt és igazolatlan hiányzások mértéke nem haladhatja meg a Köznevelési Törvényben foglaltakat.
8. Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell a tanárok által megszabott határon belül.
9. Igazolatlan mulasztások esetén az iskola igazgatója köteles az érvényes jogszabályok alapján eljárni.

Tanórán kívüli foglalkozások

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

- **Napközi otthon, tanulószoba.** A Köznevelési Törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők igénylik – az iskolában a tanítási napokon a délutáni időszakban az első-hatodik évfolyamon napközi otthon, az hetedik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.
- **Diákétkeztetés.** A napköz és a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén 5. évfolyamtól – az iskola ebédet (menzát) biztosít. A Józsefvárosi Szociális Szolgáltató és Gyermekjóléti Központ – JSzSzGyK által megállapított étkezési térítési díjat a gazdasági irodában kell befizetni minden hónapban előre, az általuk meghatározott és közzétett időpontban.
- **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. Az iskolai DSK-nak minden diák tagja. Díját köteles minden tanuló szeptember végéig befizetni, mértékét tanév elején a nevelőtestület határozza meg.
- **Sportversenyek.** Más iskolákból csak tanár felügyeletével érkezhetnek gyerekek. A tornateremben szurkoló gyerekek csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szervezhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti, stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások.** Az iskolai nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal a szülők kérésére tanítási napon, tanulmányi kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a tanulmányi kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Akik nem vesznek részt, azoknak az iskola ügyeletet biztosít, vagy a napot igazolni kell.

- **Erdei iskola.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Akik nem kívánnak erdei iskolába menni, kötelezően egy másik osztályban teljesítik tanulmányaikat.
 - **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az, tanítási időn kívül esik, vagy költséggel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez. (Pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények, stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
 - **Az iskola létesítményeinek, egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek, stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
 - **Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.
 - **Az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken** a tanulók magatartása összhangban legyen az alapvető viselkedési normákkal. A normák megsértéséért az iskolában szokásos számonkérési eljárási rend lép életbe.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 11.40 óra és 17 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
 3. Ha a délutáni tanórán kívüli foglalkozás a két tanítási órát meghaladja, a foglalkozások között legalább 10 perc szünetet kell tartani.
 4. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
 5. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

6. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradását is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásokról kizárható.
7. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a kiírt időpontokban tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskola könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését. A pedagógus, ha szükségét látja, ajánlhatja a napközit a gyermek számára.
3. A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges.
4. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
5. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik
 - akik állami gondozottak
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
6. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végezetével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16 óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16 – 17 óra között az iskola felügyeletet biztosít.
7. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobába járó tanulók órarendjéhez igazodva – a meghirdetett módon történik.
8. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
9. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
10. Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat, a tanév végén elismerésben részesíthető.
11. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - tisztaságfelelősök
 - naposok

13. A tisztaságfelelősök megbízatása egy hétre szól.

A tisztaságfelelősök feladatai:

- felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára
- ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét
- a tanulás végén letörlik a táblát.

14. A naposok megbízatása egy hétre szól.

A naposok feladatai:

- segítenek a konyhai dolgozóknak az étkezések lebonyolításában
- megterítenek étkezés előtt, tálalnak
- ellenőrzik az ebédlő rendjét, tisztaságát.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít,
- vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközi nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

4. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki több éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, és a két legjobb tanuló esetében a Losonci Alapítványból támogatást nyújtunk a középiskola kezdéséhez tízezer-tízezer forinttal, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

5. Az iskolai szinten elismert kiemelkedő teljesítményt igazgatói és nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel és könyvjutalommal ismeri el az intézmény, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

6. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
8. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
 - tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
 - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének,
 - vagy igazolatlanul mulaszt,büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái:
 - napközis nevelői figyelmeztetés, intés, megrovás
 - szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás
 - osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
 - igazgatói figyelmeztetés, intés, megrovás
 - tantestületi figyelmeztetés, intés, megrovás
 - fegyelmi.
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
4. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az "osztályfőnöki megrovás" büntetésben kell részesíteni. Súlyos köteleességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása – verekedés játékból is tilos,
 - az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
 - fegyver, fegyvernek minősülő tárgy iskolába hozatala,
 - társa vagy közössége pénzének, értékeinek eltulajdonítása,
 - ellenőrzőjében osztályzat, beírás meghamisítása,
 - tiltott sajtótermékek és digitális terjesztése,
 - a szándékos károkozás, rongálás,
 - az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
 - ezen túl mindazon események, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló súlyos köteleességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A fegyelmi eljárást a hatályos jogszabályokban (2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 32. pontjában) foglaltak alapján kell lebonyolítani.
6. A büntetést írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

7. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről alapján.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszéli a tanítás kezdetén.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobilt, zenelejátszót, értékes órát...), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak a szülő engedélyével, rendkívül indokolt esetben hozhatnak. Ilyen esetben az iskolába érkezéskor a nagyobb értékű tárgyat, pénzt a tanulók leadhatják megőrzésre a tanárnak.

Mobiltelefont csak saját felelősségre hozhat iskolába a tanuló. Tanítási órákon, egyéb foglalkozásokon a táskában kell tartani kikapcsolt állapotban. Rendkívüli helyzetben, valamint oktatási céllal a tanuló engedélyt kérhet/kaphat a használatára.

Mobiltelefon és bármely más a tanuláshoz nem szükséges dolog engedély nélküli használat esetén az irodába kerül, amit az iskola csak a szülőnek ad át.

A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 43. pontja biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.
2. A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

Szociális támogatás elvei, tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

A tankönyvtámogatás a törvényi szabályozás szerint történik.

A tanönyvek, tanulmányi segédletek, taneszközök kiválasztásának elveit az intézmény Pedagógiai Programja tartalmazza.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- 1.** A házirend tervezetet a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
- 2.** A házirend tervezetet megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
- 3.** A házirend tervezetet megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
- 4.** A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői munkaközösség véleményét.
- 5.** Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat egyetértését, valamint a szülői munkaközösség véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
- 6.** A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s a fenntartó Belső-Pesti Tankerületi Központ jóváhagyásával lép hatályba.
- 7.** Az érvényben levő házirend módosítását - bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért - kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői munkaközösség iskolai vezetősége.
- 8.** A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Záró rendelkezések

A Losonci Téri Általános Iskola Házi rendjét az intézmény nevelőtestülete elfogadta.

Budapest, 2020.09.



Barabási Csilla
Intézményvezető

A Losonci Téri Általános Iskola Házi rendjét az intézmény diákönkormányzata véleményezte.

Budapest, 2020.09.



Csilla Fodor
Diákönkormányzat képviselője

A Losonci Téri Általános Iskola Házi rendjét az Intézményi tanács véleményezte, elfogadta.

Budapest, 2020.09.



Rita Viskócs
Intézményi tanács képviselője

A Losonci Téri Általános Iskola Házi rendjét a Szülői munkaközösség véleményezte, elfogadásra javasolta.

Budapest, 2020.09.



Béni Gyula
Szülői munkaközösség képviselője

A HÁZIREND MELLÉKLETEI

Az általános iskolai tanulók jogai és kötelességei a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény, valamint végrehajtási rendelete alapján.

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről házirenddel kapcsolatos szakaszai

25. § (1) A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) határozza meg.

(2) Az óvoda házirendje a gyermeki jogok és kötelességek gyakorlásával, a gyermek óvodai életrendjével kapcsolatos rendelkezéseket állapítja meg. Az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg az e törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola, kollégium által elvárt viselkedés szabályait.

(3) A házirend előírhatja az óvodába, iskolába, kollégiumba a gyermekek, tanulók által bevitt dolgok megőrzőben, öltözőben való elhelyezését vagy a bevitel bejelentését. A házirend az óvodába járáshoz, a tanulói jogviszonyból, kollégiumi tagsági viszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

(4)* A köznevelési intézmény SZMSZ-ét, a nevelési-oktatási intézmény házirendjét nevelési-oktatási intézményben a nevelőtestület, más köznevelési intézményben a szakalkalmazotti értekezlet az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, továbbá az iskolai vagy a kollégiumi diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. Az SZMSZ és a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges. Az SZMSZ és a házirend nyilvános.

46. § (1) A tanuló kötelessége, hogy

a) részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon,

b) eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,

c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,

d) megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait,

e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,

f) megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,

g) az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,

h) megtartsa az iskolai, kollégiumi SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

29. A tanulók közösségei, a diákönkormányzat

48. § (1) Az iskola, a kollégium tanulói a nevelés-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében - a házirendben meghatározottak szerint - diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

(2) A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak - a nevelőtestület véleménye meghallgatásával - saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

(3) A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra.

(4) A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

a) az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,

b) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,

c) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,

d) a házirend elfogadása előtt.

(5) Az intézményi diákönkormányzat és az általános művelődési központban működő diákönkormányzat megalakulására, működésére, jogállására a diákönkormányzatra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

50. § (1)* A tanuló - beleértve az egyéni munkarenddel rendelkezőt is - az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beiratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály,

továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

32. A tanuló jutalmazása, fegyelmi és kártérítési felelőssége, a nevelési-oktatási intézmény kártérítési felelőssége

58. § (1) A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

40. A nevelőtestület

70. § (1)*— A nevelőtestület a nevelési-oktatási intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. A tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézményben az önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységnek egy nevelőtestülete van. A nevelési-oktatási intézmény nevelőtestülete a nevelési és oktatási kérdésekben, a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint e törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyebekben véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

g) a házirend elfogadásáról,

72. § (5) A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

83. § (2) A fenntartó

i) ellenőrzi a pedagógiai programot, a házirendet, valamint a SZMSZ-t.

85. § (1)*— A fenntartónak, ha egyetértési joga van a köznevelési intézmény SZMSZ-e, házirendje, pedagógiai programja tekintetében, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

5. A házirend

5. § (1) A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni

a) a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,

b)* az állami fenntartású nevelési-oktatási intézmények kivételével a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,

c) a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,

d) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,

- e) a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,
- f) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
- g) elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját,
- h) az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét,
- i)* a tankönyvellátás iskolán belüli szabályait.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg

- a) a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet,
- b) az iskolai, kollégiumi tanulói munkarendet,
- c) a tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendjét,
- d) a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
- e) a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartást,
- f)* az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendjét, figyelembe véve a környezettudatos használatra vonatkozó szabályokat,
- g) az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.

16. §

(3)* A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani. A szünetek, ideértve a többi szünet időtartamánál hosszabb, főétkezésre biztosított szünet rendjét az iskola házirendje határozza meg.

24. § (6)* Ha az általános iskola - a megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni. A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

51. § (2)* Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról és egyéb foglalkozásról, valamint a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

- a) a gyermek, a tanuló - gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére - a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- b) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,

(10) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

(3) Az SZMSZ-t, a házirendet és a pedagógiai programot a nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

(4) A házirend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

117. § (1)* A nevelőtestület, a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból - meghatározott időre vagy alkalmilag - bizottságot hozhat létre, valamint egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre, az iskolaszékre vagy a diákönkormányzatra. Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles - a nevelőtestület által meghatározott időközönként és módon - azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár. Ezeket a rendelkezéseket nem lehet alkalmazni a pedagógiai program, az SZMSZ és a házirend elfogadására.

120. § (3) A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, házirendjével.

*h)** az iskolai étkeztetés keretében biztosított ételek minőségéről, az iskola házirendjében szabályozott módon ki kell kérni.

121. § (7) Az intézményi tanács véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni az intézményi tanács véleményét a pedagógiai program, az SZMSZ, a házirend, a munkaterv elfogadása, továbbá a köznevelési szerződés megkötése előtt.

122. § (9) Az iskolaszék véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni az iskolaszék véleményét a pedagógiai program, az SZMSZ, továbbá a házirend elfogadása előtt.

129. § (1) Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.

(5)* Az óvoda, az iskola, a kollégium házirendjében kell meghatározni azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak az óvodában, az iskolában, a kollégiumban való tartózkodás során meg kell tartaniuk.

184/I. § (5) Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket - a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével - az iskola könyvtári állománynyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék. Az iskolai házirend és az iskolai tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveire. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

(8) Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének és az ahhoz kapcsolódó fenntartói egyetértő nyilatkozat beszerzésének módját, továbbá e rendeletben nem szabályozott kérdéseit az iskola házirendjében kell meghatározni.

2. melléklet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez JEGYZÉK a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről

Az e mellékletben előírt minimum követelmények teljesülésével a pedagógus - az óvoda, iskola SZMSZ-ében, házirendjében meghatározott - védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az iskolai tanórákra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

A Losonci Téri Általános Iskola közösségének elvárásai az iskolába járó tanulók magatartásával, viselkedésével kapcsolatosan

„A tanuló jogai és kötelességei” (minden tanuló és szülő aláírásával elfogadja, az ellenőrző könyv része)

A tanulók jogai és kötelességei

Kérünk, hogy az iskolai közösség működése érdekében, ismerd meg a házirendet, annak előírásait tartsd meg, és segítsd társaidat annak betartásában!

1. Minden tanulónak joga van a tanulásra, önművelésre. – Tehát nincs jogod megakadályozni társaidat a tanulásban.
2. Az iskolai közösség életével kapcsolatban véleményeidet, javaslataidat elmondhatod a megfelelő fórumon, kultúrált formában.
3. Tananyaggal kapcsolatos problémáid megoldásához tanáraid segítségét kérheted, részt vehetsz szaktárgyi korrepetálásokon, szakkörökön, tanulmányi és sport versenyeken.
4. Magatartásoddal a közösség érdekeit és a biztonságot nem veszélyeztetheted. Verekedés „játékból” is tilos!
5. A tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozásokon fegyelmezetten viselkedj! Képességeid lagjavát nyújtva rendszeresen és szorgalmasan tanulj! A tanárok utasításait be kell tartani a sikeres együttműködés érdekében.
6. Az ellenőrzőt (ami hivatalos irat) és a tanításhoz szükséges taneszközöket kötelességed a tanórákra elhozni, és a szünetekben előkészíteni az órákra.
7. Az iskolába ($\frac{1}{2}$ 8 – $\frac{3}{4}$ 8 óra között) és a tanórákra pontosan kell érkezned.
8. Munkahelyhez illően, az évszaknak és az élezkorodnak megfelelően öltözködj. Veszélyes ékszer, műköröm és smink nem megengedett.
9. Iskolai ünnepélyeken ünnepi öltözetben jelenj meg!
10. Hetesi és felelősi megbízatásaidat pontosan lásd el!

11. Ügyelj az iskola és környéke tisztaságára, figyelmeztess erre társaidat is, és szükség esetén jelentsd a rongálásokat. A rongálással okozott kárt meg kell téríteni!
12. Az iskola tisztaságának megóvása érdekében napraforgót, tökmagot és rágógumit behozni tilos!
13. Súlyosan elítélendő magatartás az agresszió, a bántalmazás, mások megalázása, mások egészségének veszélyeztetése, dohány, kábítószer terjesztése.
14. Alkohol, kábítószer fogyasztása tilos! Drogok birtoklását, fogyasztását és terjesztését a törvény is szigorúan bünteti.
15. Tilos a dohányzás az egész iskola területén, helyiségeiben és az iskola környékén is.
16. Az iskolában tanítási idő alatt a mobiltelefon és az egyéb tanítást zavaró készülékeket kikapcsolva a táskában kell tartani, illetve tanári engedéllyel lehet használni rendkívüli esetekben. Behozatala nem ajánlott. Az elveszett értékekért felelősséget nem tudunk vállalni.
17. Az 5-8. évfolyamon a téli időszakban a kabátokat az alagsori öltözőben tartjuk.
18. Tanítási órától távol maradni csak betegség esetén orvosi igazolással, vagy a tanár engedélyével rendkívüli esetben lehet.
19. Betegség esetén az orvosi igazolást a gyógyulást követően öt napon belül be kell hozni.
20. A szülő évente 3 nappal történő távolmaradást igazolhat. Előzetes távolmaradási engedélyt a szülő az osztályfőnöktől kérhet, 3 napnál hosszabb időre az igazgatótól.
21. Az igazolatlan hiányzások esetén 10 igazolatlan óra után az osztályfőnöknek kötelessége a gyermek érdekében felszólítást küldeni a szülőnek és értesíteni a jegyzőt.
22. A tornateremben tanári felügyelet nélkül tartózkodni tilos!

A fent leírtakat tudomásul vettem és betartom:

.....
tanuló aláírása

.....
szülő aláírása

A Losonci Tanuszoda házirendje

Az uszoda igénybevétele csak a házirend betartásával történhet!

Az uszoda szolgáltatásait igénybevevő személy egészségének és testi épségének védelme érdekében **az uszodát kérjük, ne látogassák lázas, továbbá fertőző gyomor, bélrendszeri és bőrbetegségben szenvedő; görcsös állapottal, eszméletvesztéssel, járó, illetve feltűnő, vagy nagy kiterjedésű, kóros elváltozással járó betegségben szenvedő; be nem gyógyult sebbe, fertőző betegségben szenvedő személyek.**

Észrevételeikkel, forduljanak az oktatókhoz, kérjük, uszodában szerzett esetleges sérülést azonnal jelezze az úszómester felé.

Ellátott és kötözött sebekkel a vízben tartózkodni **TILOS!**

Uszodai szolgáltatásokat csak tiszta törölközővel és fűdőruhával lehet igénybe venni! A medence vizének tisztaságának megőrzésének érdekében.

Vendégeink csak a kijelölt időtartamokon belül tartózkodhatnak az uszoda területén!

A fegyelmezetlen magatartás, a rendzavarás az uszoda egész területén **TILOS!**

A nyugodt munkavégzés érdekében az oktatás alatt a szülők az uszoda főbejárata előtti előtérben tartózkodjanak!

Uszoda rendjét és tisztaságát mindenki köteles megőrizni!

Az intézmény vagyontárgyainak megőrzése mindenkinek kötelessége. A szándékosan vagy felelőtlenül okozott rongálásért a kár okozóját kártérítési kötelezettség terheli.

Az elveszett, megrongálódott értéktárgyakért, ruházatért, felszerelésért, pénzért felelősséget nem vállalunk!

Itt felejtett tárgyakat 2 hétig őrizzük meg, utána megsemmisítésre kerülnek.

Kérjük, hogy az utcai cipőket az előtérben levő polcokon tárolják, az uszoda és a medence egész területén váltópapucs használata kötelező!

Az uszoda egész területén a rágózás és az étkezés, valamint törékenytárgyak behozatala szigorúan **TILOS!**

A medencében úszósapka használata **KÖTELEZŐ**

A medencében gyűrű, fülbevaló, karkötő, stb. nem viselhető!

A medencetérbe csak az úszáshoz szükséges felszerelés vihető!

A medencetérbe csak zuhanyozás után léphetnek a gyerekek.

A medencetérbe felnőtt, szülők csak engedéllyel tartózkodhatnak bent!

A medencében úszósapka viselete kötelező!

A medencében csak engedéllyel és uszodai dolgozó felügyelete mellett szabad tartózkodni. Vízbe csak engedéllyel és engedélyezett módon lehet bemenni!

A rendzavarókat kitiltjuk a medencetérből.

Kérjük, a csoportok az év eleji beosztás szerint pontosan érkezzenek.
A foglalkozások lemondása legalább egy nappal előbb telefonon történjen meg!
A csoportok év elején és félévkor az iskolaorvos által aláírt névsort kötelesek leadni!

Hajszárítók használata:

Hajszárítók ki-be kapcsolását úszómesterek kezelhetik.

Hajszárítóban **gumipapucs használata** kötelező!

Vizes kézzel konnektorokhoz nyúlni **szigorúan TILOS**, a nem rendeltetésszerű használatért **felelősséget nem vállalunk**.

Áramszünet esetén medencét azonnal elhagyva kérjük vészvilágítást követve az öltözőkben tartózkodjanak.

Szauna használatának feltételei:

- **Szauna hőfokát kizárólag az úszómester állíthatja. Kérjük igényét feljűk jelezni.**
- **Illóolajok használata, csak az úszómesterek által meghatározott módon történhet.**
- **Fűrdőruha és a törökűzű használata kötelező!**
- **Szűv és érrendszeri betegségek esetén csak orvosi papírok igazolásával vehető igénybe**
- **Szauna kabinban papucsban tartózkodni TILOS, kérűk az elűtűrben elhelyezni.**
- **Szaunázást csak tiszta és sérűlésmentes bőrfelűlettel lehet használni!**

A kísűrűk feladatai: felűgyeli az érkezést; megűrzi a tanulűk értűktűrgyait; felel az öltűzűk rendjűert, felűgyeli a csoportok vetkűzését, öltűzését, a hajszűrítást; az medencetűren kívűl tartűzkodűkat felűgyeli, illetve velűk külön foglalkozik.

Az uszoda szolgáltatásait igénybevevű személy egűzségűnek és testi űpségűnek vűdelme űrdekűben az **uszodát kérűk, ne látogassák lűzas, tovűbbű fertűzű gyomor, bűlrendszeri űs bűrbetegsűgben szenvedű; gűrcsűs űllapottal, eszműletvesztűssel, jűrű, illetve feltűnű, vagy nagy kiterjedűsű, kűros elvűltozűssal jűrű betegsűgben szenvedű; be nem gyűgyult sebbe, fertűzű betegsűgben szenvedű személyek.**

űszrevűteleikkal, forduljanak az oktatókhoz, kérűk, uszodában szerzett esetleges sérűlést azonnal jelezze az úszűmester felű.

Figyelem az uszoda belűpűjegy vűtele a HűZIREND betartásűra kűtelez!

Az uszodai házirendet mindenki kűteles megismerni űs betartani, szabűlyok be nem

tartása uszodából való kitűltást vonja maga után!

TORNATERMÜNK HÁZIRENDJE

- ☞ A tornateremben csak a foglalkozásvezető tanár vezetésével lehet tartózkodni.
- ☞ A tornaterembe utcai cipővel belépni tilos! A sportolásra alkalmas tiszta sportcipő használata kötelező!
- ☞ Étkezni, ill. ételt, italt a tornaterembe és az öltözőbe bevinni tilos!
- ☞ A tornatermi eszközöket, valamint az épület berendezéseit csak rendeltetésüknek megfelelően szabad használni!
- ☞ A tornatermi eszközök, az esetleges sérülések, balesetek elkerülése miatt, csak a foglalkozásvezető irányításával használhatóak! A kosárpalánkon található gyűrűkarikába belekapaszkodni, a köteleken hintázni, azokra csomót kötni, a bordásfalon ugrálni tilos!
- ☞ A tornaterem és az öltözők tisztaságára mindenkinek kötelessége vigyázni! A használt eszközöket a helyükre kell elpakolni!
- ☞ Az öltözőkben, tornateremben hagyott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk. Az értéktárgyakat a testnevelőknek add oda!
- ☞ A sportfoglalkozásokon, testnevelés órákon az ékszerek viselete, valamint a rágógumizás is balesetveszélyes és tilos! A hosszúhaj összegumizása kötelező!
- ☞ A dohányzás a tornaterem egész területén, az öltözőkben is tilos!
- ☞ Testnevelés óra alól felmentés csak orvosi igazolással, illetve szülő által az ellenőrzőbe beírt kérés alapján engedélyezett.
- ☞ Bármilyen rendellenességet a szaktanárnak azonnal kötelező jelenteni!
- ☞ A termet utolsóként használó a bejárat melletti kapcsolótáblán köteles áramtalanítani, és a termet, az öltözőket bezárni. A kulcsot a portán kell leadni!
- ☞ A tornateremben okozott szándékos károkozást fegyelmi eljárás, és az okozott kár megtérítése követi, ha a kárt okozó személye nem tisztázható, akkor a csoport köteles együttesen helyrehozni a problémát.
- ☞ A tárgyak mozgatásánál a parkettára vigyázz!
- ☞ Az ablakok nyitása-zárása csak felnőtt engedélyével lehetséges, de az utolsó foglalkozás végén be kell csukni azokat!

A tornaterem az igazgató, vagy az általa megbízott személy engedélyével használható tanórákon kívül! A házirend szabályai erre az időszakra is érvényesek!

A házirendünk célja: a balesetek elkerülése,
a felújított tornaterem és sporteszközeink megóvása!

Kérjük, Te is tartsd be a házirendet!



HAJRÁ LOSI!

Irányadó jogforrások

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 12/2006. (III. 28.) OM rendelet a közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről szóló 3/2002. (II. 15.) OM rendelet módosításáról
- 26/1997 (IX.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 2011. évi XLI. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény módosításáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 4/2017. (IV. 10.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról