

BÁTHORY ISTVÁN

ÁLTALÁNOS ISKOLA

8200. Veszprém, Halle u. 10.

Tel./Fax.: 88/561-915, 561-916

E-mail: bathory@vpbathory.sulinet.hu

www.vpbathory.sulinet.hu

OM azonosító: 037034



HÁZIREND

**mely a Báthory István Általános Iskola
tanulói jogviszonyra vonatkozó
rendelkezéseit
tartalmazza
a magasabb jogszabályok előírásai alapján**

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskola közösségi életének megszervezését.

A Báthory István Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2013. március 25-én tartott ülésén véleményezte, és a benne foglaltakkal egyetértett.

.....
Rogácsiné Révész Gabriella
iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskolai házirendet a szülői munkaközösség iskolai vezetősége 2013. március 25-én tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

.....
Kavalecz Tibor
szülői munkaközösség elnöke

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2013. március 22-én tartott tantestületi ülésén elfogadta.

.....
Barták Péterné
igazgató

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 célja és feladata

A házirend célja, hogy biztosítsa

- az intézmény törvényes működését,
- az iskola pedagógiai programban rögzített nevelési-oktatási feladatok ellátását,
- az iskolai közösségi élet szervezését.

A házirend feladata, hogy rögzítse

- a tanulói jogok gyakorlásának és kötelezettségének végrehajtási módját,
- az iskola által elvárt viselkedés szabályait,
- az iskola munkarendjét.

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 irattárában;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőnél
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia 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 szülőkkal szülői értekezleten.

6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy –ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

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 nevelőtől 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, tüzet, 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) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő 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, a testékszert le kell ragasztani a tanulók testi épségének megőrzése érdekében.

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

4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat,
- belgyógyászati,
- szemészet,
- valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.

5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

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

2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- két fő képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, 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 a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

3. A diákköröket nevelő, szülő 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 diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

6. A diákkörök saját tagjaik közül egy-egy képviselőt választhatnak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

7. A diákkör indításához a mindenkori átlaglétszám fele szükséges, felső határa nem lehet több a maximális osztálylétszámnál.

Az iskolai diákönkormányzat

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

2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja.

3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

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

Az iskolai diákközgyűlés

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.

2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.

3. Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A tanulók és a szülők tájékoztatása:

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal,
- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- 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 (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják. Kivéve a Kék Madár programban résztvevőket, ahol miniszteri engedély alapján negyedévenként szóveges értékeléssel történik (külön értékelő füzetben) az egyéni haladásról szóló tájékoztatás, illetve szóban a mindennapos találkozás során.

3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkal.

4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról:

- az iskola igazgatója a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
- a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
- az osztályfőnökök: az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

szóban:

- a családlátogatásokon,
- a szülői értekezleteken, szülői-körökön,
- a nevelők fogadóóráin,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

írásban:

- a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben), valamint az első-negyedik évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon. Kivéve a Kék madár programban résztvevőket, ahol miniszteri engedély alapján negyedévenként szóveges értékeléssel történik (külön értékelő füzetben) az egyéni haladásról szóló tájékoztatás, illetve szóban a mindennapos találkozás során.

6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak 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 működési rendje

1. Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6 órától este 21 óráig tart nyitva.

2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.00 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

3. Az iskolába a tanulóknak lehetőleg reggel 7.30. óra és 7.45. óra között kell megérkezniük.

- tanítás előtti gyülekezés idő: 7 órától 7 óra 30-ig
- helye: zsibongó
- alsó tagozaton a tanterekben tanítói ügyelet biztosításával

A gyülekezés ideje alatt a beosztott nevelő ügyeleti feladatot lát el.
Az osztálytermekbe reggel 7 óra 30 perctől mehetnek be a tanulók.

4. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

1. óra: 8.00. - 8.45.
2. óra: 8.55. - 9.40.
3. óra: 9.55. - 10.40.
4. óra: 10.55. - 11.40.
5. óra: 11.50. - 12.35.
6. óra : 12.45. - 13.30.

A Kék Madár program szerint tanuló osztályok a pedagógiai programban meghatározott működési rend szerint dolgoznak.

Belépés és tartózkodás az intézményben

- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és tanulókon kívül a hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak, illetve akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- Az iskolába érkezőket és távozókat a portás ellenőrzi.
- A szülők várakozási helye tanítás előtt és a tanítást követően 16 óráig az iskola földszinti zsibongója, kivéve a Kék Madár programban résztvevők, ahol a személyközpontú program sajátosságából adódóan a szülők a folyamatos kapcsolattartás, segítő közreműködés érdekében bemehetnek a földszinti folyosóra illetve a tantermekbe. Csak a tanórák és a napközis foglalkozások befejeztével- 16 óra után - mehetnek fel gyermekeikért az emeleti folyosókra.
- Az első osztályos tanulókat szeptember első hetében a szülők az osztályteremhez kísérhetik.
- Az iskolába érkező szülőket, vendégeket, hivatalos ügyeket intézőket a portás informálja és nyilvántartja.
- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt fegyelmezetten sorakoznak. (informatika, fizika-kémia szaktanterem, technika terem, tornaterem.)

Óraközi szünetek rendje

- Kicsengetés után az óraközi szünetekben a tantermek ajtaját nyitva kell tartani.
- A tantermek szellőztetése az ablakok bukóra nyitásával történhet.

- A tanulók az osztálytermekben és a folyosón, vagy az iskola könyvtárában töltik a szüneteket az ügyeletes nevelők felügyeletével az alábbiak figyelembe vételével:
- Az 1. vagy 2. szünetben a felső tagozatos tanulók kulturáltan elfogyaszthatják az iskolatejet a zsibongóban kijelölt helyen.
- A tízórait a diákok az 1. vagy a 2. szünetben, tantermükben ülve fogyasztják el.
- A 3. órát követő szünetben - kedvező időjárás esetén – a tanulók ügyeletes nevelőkkel az udvaron tartózkodhatnak, majd jelző csengetéskor osztályonként sorakoznak és a tantermekbe vonulnak.
- A tanulók hivatalos ügyeket szünetekben, ill. tanítás után 15 óra 30-ig intézhetik a titkárságon és a gondnokságon.

5. A második és harmadik óraközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek. A Kék Madár Programban a rugalmas időbeosztás miatt a szünetek rendje eltér.

6. 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.

7. A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia a portán.

8. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.30 óra és 16.00 óra között.

9. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

10. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

11. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

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. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

3. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök tevékenykednek:

- osztályonként két-két hetes
- tantárgyi felelősök
- naplófelelős
- alkalmi feladatok felelőse
- ügyeletes diák.

4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- a szünetben a termet kiszellőzteti
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
- az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

5. A naplófelelős tanulót az osztályfőnök jelöli ki. A naplófelelős feladata, hogy az óraközi szünetekben az osztálynaplót a következő óra tantermébe vigyék.

6. 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, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.

Tanítási órák rendje

A tanítási órákon minden tanuló kötelessége, hogy:

- előkészítse tájékoztató füzetét, ellenőrzőjét és a szükséges tanfelszereléseit,
- figyeljen és teljesítse feladatait - képességeinek megfelelően,

- kézemeléssel jelezze szólási szándékát, és a pedagógus felszólítására - tisztelete jeléül- állva feleljen,
- társai munkáját magatartásával nem akadályozhatja, és nem zavarhatja,
- a tanterembe lépő - távozó felnőttet néma felállással üdvözölje, vagy köszönéssel,
- a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után,
- a tanítás végén a székeket a padok tetejére helyezze.

Tanulók megjelenése, felszerelése

- A tanuló megjelenése, felszerelése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott.
- Az ünnepélyeken és vizsgákon az ünnepi egyenruha (fehéring, ill. fehérblúz, sötét szoknya, ill. nadrág) viselése kötelező.
- Testnevelési órákon csak az előírt tornafelszerelésben (fehér póló, rövid nadrág v. melegítőnadrág, tornacipő, fehér váltó zokni, tornadressz) lehet részt venni.
- Az épületben az egészség és a tisztaság érdekében váltócipő használata az alsóbb évfolyamokon kötelező.
- Az iskola a tanuló "munkahelye", ezért a diák megjelenése legyen mértéktartó!
- Tilos az iskolában hivalkodó ékszerek, divatcikkek, hajviseletek, valamint az életkornak nem megfelelő öltözékek és kozmetikai szerek használata.

Elvárások a tanuló viselkedésére vonatkozóan:

- Az iskolába érkező tanuló köszönéssel üdvözli tanárait, az iskola dolgozóit és társait.
- Az óráközi szünetekben a tanulók a tanteremben vagy a folyosókon tartózkodhatnak. Szaladgálni, lökdösődni tilos. Kerülni kell a tolongást.
- A közösségi életben meg kell tartani a kulturált viselkedés szabályait. A véleményt megfelelő hangnemben kell elmondani.
- A tanuló kötelessége a kulturált éttermi viselkedés.
- Tilos rágógumizni.
- A felnőttekkel és a társakkal mindig udvariasnak, segítőkésznek és tisztelettudónak kell lenni.
- Fontos a környezettudatos magatartás. Nem szabad szemetelni.
- A talált tárgyakat a portán kell leadni.
- Tanulmányi és egyéb kirándulások alkalmával, utcán, buszmegállóban stb. a tanulók kötelesek kísérő nevelőik utasításait követni. Viselkedésük iskolához méltó legyen.
- A tanulók tartsák tisztában mások személyi tulajdonát. A szándékos rongálással okozott kárt a szülők kötelesek megtéríteni.
- Tilos a durva beszéd és egymás kigúnyolása.
- Tilos napraforgó-és tökmagot az iskolába hozni.

- Tilos veszélyes, egymást magalázó, egymásnak fájdalmat okozó, játéknak nevezett cselekedeteket végrehajtani.
- A tanulók legyenek gondozottak, ápoltak.
- Tilos lakkozott körmökkel megjelenni az iskolában, s nem ajánlott a haj festése és a sminkelés sem.

A tanórai foglalkozások utáni rend

A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások között annyi idő teljen el, hogy a tanulóknak legyen idejük az étkezésre és a pihenésre.

A diákköröket, a sportfoglalkozásokat, a tanulmányi- és kulturális vetélkedőket stb. az iskolai étkezés, valamint a napközis tanórai foglalkozások időpontjának a figyelembevételével tervezzük.

Amennyiben a diákkörökön vagy egyéb elfoglaltságokon való részvétel miatt a tanuló a napköziben nem tud másnapra felkészülni, az elmaradt feladatokat otthon végezze el.

A délutáni foglalkozásra váró tanulók csak akkor tartózkodhatnak az intézményben, ha viselkedésükkel nem zavarják az ott folyó munkát. A várakozási idő alatt lehetőség szerint legyenek a könyvtárban, vagy csatlakozzanak a napközis csoportokhoz!

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.

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 órai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

6. Abban az esetben, ha a tanuló több alkalommal késve érkezik a tanórára és az összeadott késések időtartama eléri az 1 tanítási óra időkeretét, egy igazolatlan hiányzásnak minősül. Erről a szülőt az iskola igazgatója írásban tájékoztatja.

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 tanítási napokon egész napos foglalkoztatást biztosítunk. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.

Diákétkeztetés

Az egész napos foglalkoztatást igénybevevő napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat a hirdetményben megjelölt napokon kell befizetni. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést két nappal előre lemondja. A tanuló betegségének első és második napján a hozzátartozók a befizetett ebédet elvihetik.

Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások.

Az egyéni képességek minél hatékonyabb 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.

Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek 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 iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

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 többnyire egy-egy téma feldolgozása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

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 és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált 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, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári vagy szülői 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.

2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00. óra és 16.30. óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell. A 16.30 után az iskolában hagyott tanulókért, esetleges baleseteikért a pedagógusok felelősséget nem tudnak vállalni.

3. 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.

4. 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.

5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

6. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai 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.

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 végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.30 óráig tartanak.

7. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16.00. óráig tart.

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. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként egy tanulmányi felelős,
- nemenként egy tisztaságfelelős.

11. A tanulmányi felelősök feladatai:

- gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
- figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
- segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.

12. A tisztaságfelelősök feladatai:

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

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 dicséretetek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret,
- diákönkormányzat vezetői dicséret.

3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi

- munkát végző 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 nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

5. Az országos szintű versenyek első tíz helyezettje oklevelet és jutalmat kap, 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.

9. Az a tanuló, aki nyolc éven keresztül kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett. **BÁTHORY EMLÉKÉREM** elismerésben részesülhet.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- ügyeletes tanári figyelmeztetés
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

4. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. Az a tanuló, aki kötelességeit szándékosan és súlyosan megszegi - **fegyelmi eljárás** alapján, írásbeli határozattal - fegyelmi büntetésben részesítendő. Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására a Fegyelmi Bizottság jogosult.

A fegyelmi büntetések a következők:

- megrovás, szigorú megrovás,
- áthelyezés másik osztályba vagy iskolába,
- eltiltás.

A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az iskolában az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat közösen működtesse a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást.

Az egyeztető eljárás célja: a kötelességszegéshez vezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása, a sérelem orvoslása érdekében

Az egyeztető eljárás rendje:

Az egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett (kiskorú sértett esetén a szülő), valamint a kötelességszegő (kiskorú kötelességszegő esetén a szülő) egyetért.

A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló (ha a kötelességszegő tanuló kiskorú a szülő) figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett (ha a sértett kiskorú a szülő) hozzájárult.

A tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő) az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban bejelenti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.

A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

Ha a kötelességszegő és a sértett az egyeztetési eljárásban megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás lefolytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

Ha a sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve az iskolagyűlésen nyilvánosságra lehet hozni.

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.

Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre az iskola portáján.

2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába csak saját felelősségükre hozhatnak. Felelősséget az iskola nem tud vállalni ezekért. Az iskolába tilos kést, bicskát, gyufát, öngyújtót és egyéb használat közben sérülést előidéző tárgyat behozni.

3. A tanítási óra alatt a mobiltelefonokat kikapcsolt állapotban kell tartani a tanulóknak és a pedagógusoknak is. A mobiltelefonokkal tilos mások engedélye, beleegyezése és tudta nélkül hang-, kép-és videofelvételeket készíteni.

4. Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot és tanórát megzavaró mobiltelefont a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

5. Azoknak a tanulóknak, akik az iskolába kerékpárral járnak, a kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és a kerékpárt az udvar kijelölt részén kell tartani.

Tilos szeszes italt, dohányterméket, valamint kábító hatású szereket az intézménybe hozni. Ezek birtoklása és fogyasztása súlyos büntetést vonhat maga után, és a rendőrség, a gyámhatóság valamint a családsegítő intézet bevonását is eredményezheti.

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

A tanórákon és a szakköri foglalkozásokon létrehozott termékek, dolgok és alkotások a tanuló tulajdonát képezik, melyeket az iskola bemutató foglalkozásokra, kiállításokra visszakérhet a tanulótól.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.

2. A házirend tervezetét 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 tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) 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 valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.

6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.

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 szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Az iskola könyvtárának házirendje

Az iskolai könyvtárnak az iskola minden tanulója és dolgozója (nevelők, adminisztratív és technikai dolgozók) tagja lehet.

A beiratkozás díjtalan, a könyvtári tagság megújítás tanévenként automatikusan megtörténik.

Az iskolai könyvtár minden tanítási nap nyitva tart. A könyvtár nyitvatartási időben az olvasók használhatják. A nyitvatartási idő a könyvtár bejáratí ajtaján kerül elhelyezésre. Kérjük ennek pontos betartását.

A beiratkozáskor az olvasó kötelezettséget vállal a könyvtári szabályok betartására.

A könyvtárból könyvet vagy egyéb dokumentumot csak a könyvtáros tudtával szabad kivinni.

Az iskolai könyvtár könyveiből egy-egy alkalommal maximum hat kötet kölcsönözhető három hétre (évfolyamonkénti felmenő rendszerben). A kölcsönzési határidő egy alkalommal hosszabbítható. A könyveket a megadott határidőre vissza kell hozni, ellenkező esetben a tanuló osztályfőnökének a könyvtáros köteles azt jelezni.

A tartós tankönyvek a tanév végéig (június hó első hete) kölcsönözhetőek. A tartós taneszközöket nem lehet kölcsönözni a könyvtárból abban az esetben, ha az azért történne, mert a diák rendszeresen otthon felejtí a felszerelését (munkafüzetek, tankönyvek, atlaszok).

Az iskolai könyvtár dokumentumai közül az alábbiak csak helyben használhatók: az olvasótermi, kézikönyvtári könyvek, a periodikumok, a nem nyomtatott dokumentumok.

Az olvasóknak a könyvtár dokumentumait gondosan kell kezelniük. Az elveszített vagy megrongált dokumentumok pótlása az olvasót (használót) terheli.

A könyvtárba iskolatáskát, egyéb táskát, kabátot bevinni nem szabad. Azokat a könyvtár bejáratánál kialakított polcon, fogason lehet elhelyezni.

A könyvtárban való viselkedés szabályai: ételt, italt a könyvtárba bevinni nem lehet, futkosni, hangoskodni, a másikat zavarni, stb. szintén nem szabad.

Az olvasó az iskolával való tanulói illetve dolgozói jogviszony megszűnése előtt könyvtári tartozását köteles rendezni.

Az olvasó köteles a könyvtárban nyilvántartott adataiban bekövetkezett változásokat bejelenteni.

Az iskolai udvar házirendje

A tanítási időben a tanulók az udvaron csak pedagógus vagy felnőtt felügyeletével tartózkodhatnak. Tanítási időn kívül, az iskola nyitva tartása alatt a tanulók csak saját felelősségre tartózkodhatnak az udvaron.

Az iskola nyitva tartásán kívül az udvaron tartózkodni tilos.

A folyosói ügyeletések feladatai

Mindhárom szinten 2-2 tanuló ügyel. Az első három szünetben egy tanuló segíti az ügyeletes tanár munkáját a büfénél, valamint ügyel az iskolatejet fogyasztó tanulók viselkedésére, a kulturált körülmények fenntartására. Az ügyelet napi váltásban történik.

Az ügyeletes tanulók 7.30-tól 13.30-ig ügyelnek.

Feladatok reggel:

- Jelentkezzenek az ügyeletes tanárnál,
- Segítsenek az ügyeletes tanárnak a rend fenntartásában.

Feladatok tízpercekben:

- Figyelmeztessék a termekben és a folyosón fegyelmezetlenül viselkedőket,
- Ügyeljenek a folyosók, termek tisztaságára,
- Ellenőrizték a mosdók rendjét,
- Az 5. és 6. óra után kapcsolják le a termekben a villanyt, ha nincsenek a székek felrakva, rakják fel azokat, csukják be az ablakokat,
- Bármilyen esetben, ha szükséges, szóljanak az ügyeletes tanárnak.

USZODAI HÁZIREND

Az uszoda üzemeltetési szabályzata és az abban foglaltak betartása, ill. betartatása mindenkire nézve kötelező. A higiéniai előírásokat fokozott szigorúsággal kérem betartani, ill. a tanulókkal betartatni.

Az uszodát nem látogathatja, illetve az uszodától el kell tanácsolni:

- Aki lázas, fertőző gyomor-, bélrendszeri és fertőző (tökéletesen záródó tapasszal nem rendelkező, nyitott felületű) bőrbetegségekben szenved. (97/1996 NM rendelet alapján)
- Aki görcsös állapottal, eszméletvesztéssel járó, illetve feltűnő vagy nagy kiterjedésű kóros elváltozásokkal járó betegségekben szenved.
- Akinek nyílt vagy kötött seb van a testén.
- Aki feltűnő vagy nagy kiterjedésű kóros elváltozással járó betegségben szenved.
- Aki hirtelen rosszuléttel, eszméletvesztéssel járó megbetegedésben szenved.
- Aki korlátozott cselekvőképességű, ha felügyelet nélkül van.
- Aki szándékosan kárt okoz, vagy a vendégeket fegyelmezetlenségével, rendetlenkedésével, hangoskodásával zavarja.
- Akit az uszoda vezetése a létesítmény használatától eltiltott.
- Aki közérkölcset sértő módon viselkedik.

A TANUSZODA HÁZIRENDJE

- Az uszodát 3 év alatti gyermek csak úszópelenkában látogathatja
- Kabátok, cipők elhelyezése az öltöző folyosóján történik.
- Az öltözői rend szigorú betartása (ruhák elhelyezése a fogason, viselkedés az öltözőben).
- Az uszoda egész területén tilos az étkezés (folyosó, előtér, öltözők, medencetér...). Indokolt esetben folyadék fogyasztása engedélyezett.
- A medencetérbe való belépés előtt alapos zuhanyozás kötelező!
- A mellékhelyiség (WC) rendeltetésszerű használata. Minden tanuló óra előtt intézze el a folyóügyeit, óra közbeni mellékhelyiség használat fokozott figyelemmel történjen.
- A csoport csak akkor mehet be a medencetérbe, ha erre az oktató engedélyt adott. A gyerekek engedély nélkül nem tartózkodhatnak a medencetérben.
- Tiszta váltópapucs használata kötelező! Az oktatók, nevelők használhatják a medencetérben, a gyerekek a zuhanyozó helyiségben hagyják (a felmentett tanulók is).
- A lábmosó használata (az oktatók, a nevelők és a felmentett tanulók számára is) kötelező a medencetérbe lépés előtt!
- Úszósapka használata kötelező!
- Úszófelszerelés kötelező: fiúknak: úszónadrág, lányoknak egyberészes úszódressz, úszósapka.
- Papírzsébkendő használata mindenki számára kötelező!
- Az óra befejeztével a zuhanyozás kötelező!
- Minden csoport köteles az öltözőket tisztán és üresen átadni! Az uszodában, öltözőkben maradt tárgyakért felelősséget vállalni nem tudunk.
- A hajszárító berendezést csak a nevelő vagy az uszoda személyzete kezelheti, hajszárítás után köteles kikapcsolni.
- Szülő, kísérő csak a folyosón várakozhat.
- A bizonyítható vízszennyezés, amely csak vízcserével orvosolható, a bérlő felé kártérítési kötelezettséget von maga után.
- Papírt, ételhulladékot, szemetet a kijelölt hulladékgyűjtő edényekbe kérjük elhelyezni.
- Bármilyen rendkívüli eseményt - személyi sérülés, tüzeset, vegyszerrel (klórgáz, hypo, sósav, stb.) összefüggő havária, balesetveszélyes eszköz vagy tárgy - azonnal jelezni kell az úszásoktatónak vagy a legközelebbi munkavállalónak, aki a megfelelő szabályzat alapján köteles haladéktalanul intézkedni. Az eseményt az üzemnaplóba be kell vezetni.
- 6 éves kortól tilos a különmemű öltözőkbe a másik nem belépése és tartózkodása.

- Aki a tanuszoda berendezéseit szándékosan megrongálja vagy eltulajdonítja, az a kár megtérítésére kötelezhető, ellene szabálysértési eljárás indítható és a létesítmény területéről eltávolítható.
- A medencetérbe törölközőn és köpenyen kívül mást (táskát, csomagot stb.) bevinni nem szabad.
- A tanuszoda területén őrizetlenül hagyott tárgyak eltűnéséből származó károkért felelősséget nem vállalunk.
- A tanuszoda igénybevétele csak ezen Házirend betartásával történhet. Aki a Házirendben foglaltakat nem tartja be: attól az úszásoktató a szolgáltatást megtagadhatja, és ezt köteles az üzennaplóba bevezetni.