



GÖDÖLLŐI DAMJANICH  
JÁNOS

ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIREND

2015

## TARTALOM

---

I. A TANULÓK JOGAI .....	3
II. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI .....	6
III. ISKOLAI MUNKAREND .....	8
IV. A TANÓRAI ÉS TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE .....	10
V. TANÍTÁSI ÓRÁK KÖZÖTTI SZÜNETEK RENDJE .....	11
VI. AZ ISKOLA ÉS AZ ISKOLA TERÜLETÉHEZ TARTOZÓ HELYISÉGEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE .....	12
VII. A TANULÓK KÉSÉSÉRŐL ÉS HIÁNYZÁSÁRÓL SZÓLÓ RENDELKEZÉSEK .....	17
VIII. VÉDŐ, - ÓVÓ (BETARTANDÓ) ELŐÍRÁSOK .....	18
IX. A TANULÓK NAGYOBB KÖZÖSSÉGÉNEK MEGHATÁROZÁSA .....	18
X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK. A HÁZIREND MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI .....	19
1. SZÁMÚ MELLÉKLET .....	20

---

## BEVEZETŐ:

---

A házirend a tanulóra, a pedagógusra, az intézmény minden más alkalmazottjára, és a szülőre terjed ki, aki a gyermek törvényes képviselőjeként gyakorol jogokat, illetve teljesít kötelezettségeket. A házirend fogalmazza meg a működőképesség feltételeit annak érdekében, hogy a tanulók jól érezzék magukat az iskolában. Képességeiknek megfelelően tanulhassanak és tanuljanak, korszerű oktatásban részesüljenek. A házirend a diákság érdekében olyan szabályokat is rögzít, amelyek az iskolai hagyományok őrzését szolgálják, ezáltal a tanuló szellemi és lelki gyarapodását segítik. A házirend kialakításában, aktuális módosításában és betartásának ellenőrzésében a diákok képviselői a nevelőtestülettel közösen vesznek részt, a Szülői Munkaközösség véleményét, észrevételeit figyelembe véve.

A Házirend jogforrásai: a 2011. évi CXC törvény "A nemzeti köznevelésről",  
20/2012 VIII. 31 EMMI rendelet,  
valamint a Pedagógiai Program és az SZMSZ határozza meg a szabályozási kötelezettséget.

---

## A TÁJÉKOZTATÁS RENDJE:

---

- az iskola honlapján elérhető ([www.dai.hu](http://www.dai.hu)),
- az év eleji első szülői értekezleten az osztályfőnök minden évfolyamon ismerteti a szülőkkel,
- a tanév első napján az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal
- érdemi változtatás esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatja az osztályfőnök.

---

## I. A TANULÓK JOGAI

---

1. Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy a közösség aktív, azt formálni képes tagja legyen, ezért:
  - tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja,
  - ha a felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja az intézmény biztosítani, a tanuló felvételéről a KLIK dönt,
  - az oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben nevelkedjen és tanuljon,
  - személyisége, emberi méltósága és jogai érvényesüljenek,
  - védett legyen a fizikai és lelki erőszakkal szemben,
  - részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását,

- élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak,
  - az iskolai közösségek életének bármely területére vonatkozóan véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet. Javaslatait a portán elhelyezett Ötletládába is bedobhatja anonimitását megőrizve,
  - a diákönkormányzat véleményezési jogával élhet az iskolai élet bármely részével kapcsolatban,
  - feladatot vállalhat közösségi programok összeállításában, lebonyolításában,
  - magántanulóként folytathatja tanulmányait az erre vonatkozó törvényi előírásoknak megfelelően,
  - kérdést intézhet az iskola vezetőihez, és pedagógusaihoz, s arra (legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül) érdemi választ kell kapnia,
  - a diákönkormányzat szervezésében egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönt.
2. A 4. osztálytól kezdődő idegen nyelv tanításakor az iskolánkban lehetséges angol és német nyelv közül a tanuló választhat. A tanulók választását az igazgató indokolt esetben felülbíráhatja.
3. A tanulónak joguk van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjanak, ezért részt vehetnek:
- az egész napos iskolai oktatásban, a napközi otthoni és tanulószobai foglalkozásokon,
  - tehetségfejlesztő foglalkozásokon, korrepetálásokon,
  - a sportkörök foglalkozásain,
  - a szakkörök foglalkozásain,
  - a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
  - a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli rendezvényeken.
4. Joga van minden tanulónak ahhoz is, hogy igénybe vegye a védő - óvó előírások (balesetvédelem, tűzvédelem) betartásával az intézmény létesítményeit, más kulturális szolgáltatásait, sportfelszereléseit. (A tornaterem, a számítástechnikai terem, a színházterem valamint a könyvtár használatára egyéb előírások is vonatkoznak).
5. A tanulónak joga van részt venni a tanórán túli iskolai és iskolán kívüli sport- és kulturális rendezvényeken. A tanítási idő alatt való részvételre az iskola vezetésétől engedély szükséges. Az iskola által szervezett programokon (pl.: erdei iskola, nyári tábor, stb.) a házirend vonatkozó részei érvényesek.
6. Az a tanuló, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, közösségi munkát végez, versenyeken vesz részt, hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, jutalomban részesül.

#### **A jutalmazás formái:**

- *szaktanári dicséret* (odaítélését a szaktanár határozza meg; adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért)

- *napközis tanári/tanulószoza vezetői dicséret* (odaítéléséről a napközis nevelő/tanulószoza vezető dönt)
- *osztályfőnöki dicséret* (odaítéléséről az osztályfőnök dönt; adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért)
- *igazgatói dicséret* (tanulmányi városi, megyei, országos versenyen elért I-III. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt)
- *nevelőtestületi dicséret* (a tantestület szavazata alapján, tanév végén adható)

#### **Egyéb jutalmazások:**

- *könyvjutalom,*
- *tárgyjutalom,*
- *oklevél,*
- *Damjanich kitűző a száz ötöst elért tanulóknak.*

*Az osztályfőnök és/ vagy a szaktanár javaslata alapján a nevelőtestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:*

- *kiemelkedő tanulmányi eredmény,*
- *példamutató szorgalom,*
- *hiányzásmentes tanév,*
- *versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel,*
- *az iskola érdekében végzett tevékenység,*
- *kiemelkedő sporttevékenység,*
- *egyéb kulturális tevékenység.*

Osztályközösségek jutalmazása:

*Jutalom tanítás nélküli munkanap (időpontját az osztályfőnök és az osztályban tanító tanárok egyeztetik) jár annak az osztálynak, amely teljesíti az alábbi feltételek egyikét:*

- *Bukásmentes félév,*
- *Igazolatlan hiányzástól mentes tanév.*

*(A tantestület eltekinthet egy-egy hosszan beteg tanuló hiányzásától.)*

7. Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy bármilyen problémájával nevelőit, osztályfőnökét, a diákönkormányzatot, a gyermekvédelmi munkaközösség vezetőjét, az iskola igazgatóját, igazgatóhelyettesét megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon. A gyermekvédelmi vezető neve és fogadóórája helyben kifüggesztve minden tanuló ellenőrzőjében/ tájékoztató füzetében szerepel.
8. Diákjaink részt vehetnek a diákközyűlésen, amit az iskolánkban évente legalább egy alkalommal a diákönkormányzat szervez meg. A diákközyűlésen beszámolót hallgathat meg a tanulói jogok érvényesüléséről, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról, egyéb, tanulókat érintő kérdésekről.
9. A hit- és erkölcsstan oktató minden tanév elején írásban tájékoztatja a szülőket a hitoktatás helyéről és idejéről. A tanulók szülői beleegyezéssel vesznek részt a hitoktatáson. A hit- és erkölcsstan oktatás eljárásrendje a Pedagógiai Programban kerül rögzítésre.

## II. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

---

1. Minden tanuló az iskolai közösség tagja. Ebből fakadóan kötelezettségei:

- tartsa meg a Házirendben foglaltakat
- azonosuljon az iskola, osztály célkitűzéseivel, tetteivel segítse azok megvalósulását,
- választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse,
- érezze egyéni felelősségét a tantermek, a folyosók, a tornaterem, színházterem, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért,
- a nevelők utasításait, kéréseit kötelesek figyelembe venni, és azok szerint cselekedni,
- az iskola tanárai, dolgozói, valamint tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani. Jogellenes a mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése, így e cselekedetek már az első esetben is súlyos büntetéssel járnak.
- A Házirend megsértése fegyelmező intézkedést von maga után.

A fegyelmező intézkedések során az írásbeli figyelmeztetéseket szóbeli figyelmeztetés előzi meg. Az írásbeli figyelmeztetések fokozatai:

- szaktanári figyelmeztetés
- ügyeletes tanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- igazgatóhelyettesi intés
- igazgatói intés
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- nevelőtestületi megrovás
- fegyelmi eljárás

*Súlyos vétségnek számít:* verekedés, lopás, az iskola engedély nélküli elhagyása, tanárral szemben megengedhetetlen hangnem, tájékoztató füzet hamisítása, dohányzás, szeszes ital, drog és egyéb egészségre ártalmas szerek iskolába hozatala, vagy fogyasztása az intézmény egész területén és környezetében.

Rendkívül súlyos vétség esetén a fenti fokozatok kimaradnak, és fegyelmi eljárás indul a tanuló ellen, melynek eljárási szabályait az 20/2012-es EMMI rendelet tartalmazza.

## 2. A tanulók legfontosabb munkája a tanulás.

Ebből fakadó kötelességeik:

- minden tanítási órán felkészülten megjelenni,
  - minden tanítási órára kötelesek magukkal vinni a tájékoztató füzetüket, a tanuláshoz szükséges eszközeiket,
  - a mulasztásról az igazolást az iskolába érkezést követő egy héten belül az osztályfőnöknek kell leadni,
  - a szülő három tanítási napot igazolhat egy tanítási évben,
  - a tanulók kötelesek a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni,
  - a tanuló köteles a tanórán fegyelmezetten viselkedni, nincs joga a tanárt és osztálytársait zavarni. A fegyelmezetlen tanuló a Házirendet sérti meg.
3. A tájékoztató füzet hivatalos irat, ennek rongálása, firkálása nem megengedett. Az ide történő bejegyzéseket három napon belül aláíratva kell bemutatni. Az iskola bármilyen írásos üzenetének láttatása a szülők kötelessége. A tájékoztató füzet elvesztését haladéktalanul jelenteni és pótolni kell. Az elvesztése osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.
4. A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:
- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
  - a hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének ideje:

- félévkor: január 5-10 között,
- a tanítási év végén, vagy a javítóvizsgák meghatározott időpontjában.

Az osztályozó vizsgára jelentkezést a vizsga kitűzött időpontja előtt egy héttel az iskola vezetésének kell benyújtani. Az időpontról az osztályfőnök értesíti a tanulót. A követelmények évfolyamonként, tantárgyanként a mellékletben található meg. Igazolt távolmaradás esetén a tanuló szülője írásban kérhet új időpontot az iskola vezetésétől. A második alkalomról való távolmaradás esetén a tanuló a tanévet ismételni köteles.

Javítóvizsgát a tanuló az iskola igazgatója által kijelölt vizsgabizottság előtt tehet, a nevelőtestület által meghatározott időpontban.

5. Tantárgyi, tanévi, részleges vagy teljes felmentést a szülő írásban kérhet a Pedagógiai Szakszolgálat javaslata alapján az iskola igazgatójától.

### III. ISKOLAI MUNKAREND

---

1. A tanév rendjét az Emberi Erőforrás Minisztériuma határozza meg.
2. Az iskola munkanapokon 7:00 órától 17:00 óráig tart nyitva. Esti és rendkívüli hétfégi foglalkozások csak igazgatói engedéllyel szervezhetők, melyre a tervezett időpont előtt legalább 3 munkanappal engedélyt kell kérni a vezetőségtől.
3. Az iskolában a tanítás reggel 8:00 órakor kezdődik, a hatodik órától 13:30-kor csengetnek ki. A szünetek a csengetési rendnek megfelelően alakulnak.
4. Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Minden olyan tanuló köteles az ügyeleten megjelenni, aki 7:00 és 7:30 között érkezik az iskolába. Az osztálytermekbe reggel 7:30-kor lehet bemenni, kivéve a szaktantermeket, ahol a folyosón kell várni a nevelőt. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. A szakkörre vagy buszra váró tanulók közül a felső tagozatosoknak a tanulószoba, az alsó tagozatosoknak az osztály napközis csoportjának munkájába kell bekapcsolódniuk, vagy tanítás után azonnal el kell hagyni az épületet. A délutáni ügyelet írásban kérhető, 16:30-tól 17:00 óráig.
5. A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.
6. Tanítási idő alatt a tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét. Indokolt esetben az ügyeletes nevelő, az osztályfőnök, illetve az igazgató engedélyével lehet igazoltan távozni, melyhez a távozási lap kitöltése szükséges.
7. A tanulók az iskolába csak a szükséges felszerelést hozhatják magukkal. Az órákon nem használhatnak az oktatást zavaró tárgyakat (pl. mobiltelefon, fülhallgató, tablet, stb.). Ezek használata esetén a pedagógus elveszi az adott tárgyat, amit az utolsó óra végén kaphat csak vissza tulajdonosa. Célszerű ezeket az eszközöket az iskola által biztosított páncélszekrényben reggelente elhelyezni.
8. Mobiltelefon és egyéb elektronikai készülékek használatával kapcsolatos szabályok: a tanuló a mobiltelefonját az órák közti szünetekben sem használhatja. Sürgős esetben a tanuló szól az osztályfőnökének, vagy az ügyeletes tanárnak, akik intézkednek a szülő értesítéséről. Amennyiben a tanuló a Házirendben leírtak ellenére mégis használja a készülékét, vagy a tanóra alatt nem kikapcsolt állapotban van, és a készülék megszólal, a pedagógus elveszi és a páncélszekrénybe zárja azt. A tanuló első esetben az adott nap végén, 16:00 órakor visszakaphatja, a második szabályszegés esetén azonban a készülék csak a szülőnek kerülhet átadásra. A tanulóknál lévő mobiltelefon és egyéb elektronikai eszközök elvesztéséért az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.
9. Nem hozhat be a tanuló az iskolába veszélyes eszköznek minősülő tárgyat. Ezeknek birtoklása törvényi jogszabályba ütközik, és fegyelmi büntetést von maga után.
10. A tanterekben elhelyezett elektromos készülékeket a tanulók nem kapcsolhatják be, nem működtethetik.
11. Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata mind az alsó, mind a felső tagozaton kötelező. A kabátot, váltócipőt és a testnevelési felszerelést a kijelölt



öltözőszekrényben kell elhelyezni. A kiránduláson és egyéb iskolán kívüli rendezvényeken a nevelővel megbeszéltek szerint kell megjelenni. Az iskolai ünnepélyeken előírt egyenruha: fehér ing, blúz, sötét nadrág, szoknya és az iskolai nyakkendő.

12. A ruhatári szekrényeket az osztályok beosztása szerint kell használni, s azt vagyonzvédelmi okokból állandóan zárva kell tartani. A szekrénykulcsot a tanulók év elején megkapják, s azt a tanév végén kötelesek az osztályfőnöknek leadni. A kulcs elvesztése esetén a diákok saját költségükön kötelesek pótolni azt. A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok a felelősek.
13. Az iskolában ráógumizni nem szabad.
14. A naplót csak a pedagógus viheti be az osztályterembe.
15. Tilos a dohányzás, szeszes ital, drog és egyéb ártalmas szerek behozatala és fogyasztása az intézmény egész területén és környezetében.
16. A tanulók intim kapcsolataikat nem tárják a nyilvánosság elé, diszkréten viselkednek a közösség előtt.
17. A tanítási órát a szülők, iskolai vendégek, diákok, nevelők nem zavarhatják.
18. A közétkeztetési szolgáltatás igénylését nyilatkozat kitöltésével az Önkormányzat étkezési felelősének kell jelezni az iskolában, mely nyomtatványt szeptember első napjaiban az iskola a szülők rendelkezésére bocsátja. A nyilatkozat aláírásával a tanuló a tanév végéig étkezőnek számít. Az étkezés lemondása és újbóli megrendelése a szülő/gondviselő felelőssége, és a Kalória Gödöllői Nonprofit Közhasznú Kft. ügyfélszolgálati elérhetőségein keresztül tehető meg.
19. Az ingyenes tankönyvellátás rendje: október 15-ig a szülőknek be kell nyújtaniuk az ingyenes tankönyvellátásra jogosító igazolást. Minden tanév február 15-ig az iskola tájékoztatja a szülőket a következő évi tankönyvszükségletről, melyről írásbeli visszajelzést kér.
20. Minden tanév első szülői értekezletén az osztályfőnökök tájékoztatják a szülőket a rendszeres egészségügyi vizsgálatok és szűrések helyéről, eljárási rendjéről, az iskolaorvos és a védőnő személyéről.
21. Az elektronikus napló (Mozanapló) hozzáférést a szülő számára elektronikus úton küldi meg az iskola, az osztályfőnökök által leadott email címlista alapján.

## IV. A TANÓRAI ÉS TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE

---

1. Az első tanítási óra 8:00 órakor kezdődik. A tanulók 7:45-ig érkeznek meg az iskolába.
2. Az iskolát a tanulás zavartalansága érdekében 8.15-kor bezárjuk és a 4. óra után nyitjuk ki. A portás az érkező vendégek nevét felírja, és a helyszínre kíséri.
3. 7 óra 30 perc után a tanárt az osztályteremben vagy a szaktanterem előtt várják a tanulók. Az osztálytermeket a hetes, a szaktantermeket a szaktanár nyitja.
4. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg. A hetes kötelessége a hiányzó tanulók jelentése, a tanár által kért eszközök biztosítása, óra végén a tábla letörlése és az ablakok bezárása. Ha a tanár nem érkezik meg 5 perccel a becsengetés után a tanterembe, a hetes kötelessége ezt jelenteni az igazgatóhelyettesnek.
5. A tanulónak minden órára magával kell vinnie a tájékoztató füzetét, (ellenőrzőjét) s a kapott osztályzatokat másnapra alá kell íratnia a gondviselőjével.
6. Az osztályban tanító tanároknak törekedniük kell a diákok egyenletes terhelésére, ezért a témazáró dolgozatok időpontját három nappal megírásuk előtt jelezni kell a tanulóknak. Naponta a tanulók legfeljebb két témazáró dolgozatot írhatnak. (Dolgozatnak minősül minden olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy annál több óra anyagának elsajátítását ellenőrzi.) A dolgozatot a tanár két héten belül kijavítja, és az eredményét ismerteti. Amennyiben a pedagógus a dolgozatot két héten belül nem javítja ki, a tanuló nem köteles annak érdemjegyet elfogadni.
7. Csoportbontás esetén a szaktanár az osztályfőnökkel együtt határozza meg a csoport összetételét.
8. Az utolsó óra után a tanulók kötelesek a szemetet a padokból kivenni. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tanteremben ne maradjon égve a villany és a tanulók a fent említett állapotban hagyják a termet.
9. Ebédelés előtt a táskát az erre kijelölt helyen hagyhatja a tanuló. Egyéb helyeken az iskola rendjének és tisztaságának megőrzése érdekében táskát nem lehet hagyni. Minden alsó tagozatos tanuló számára az egész napos iskola, vagy ha nem egész napos oktatás, akkor a tanulószoba biztosított. 7-8.évfolyamon egyéni elbírálás alapján történik a tanulószobán való részvétel.
10. A napköziotthonos, ill. a tanulószobai foglalkozásokra év elején (szeptember 15-ig) lehet jelentkezni. A nevelőtestület és/ vagy az igazgató a szülővel való egyeztetés alapján kötelezheti a tanulót a napközis, ill. a tanulószobai foglalkozásokon való részvételre.
11. Az évek óta jól működő szakkörök és foglalkozások mellett az iskola tanulói kezdeményezhetik bármilyen, képességeiket fejlesztő diákkör létrehozását.
12. A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényekről való távolmaradást a tanítási napok rendje szerint kell igazolni.
13. Iskolán kívüli rendezvényeken a tanuló viselkedjen úgy, hogy megőrizze iskolánk jó hírnevét.

## V. TANÍTÁSI ÓRÁK KÖZÖTTI SZÜNETEK RENDJE

---

Az óraközi szünethez a tanulónak joga van, az órát vezető tanárnak ezt biztosítani kell.

### 1. CSENGETÉSI REND:

1. óra 8.00 - 8.45
2. óra 9.00 - 9.45
3. óra 10.00 - 10.45
4. óra 10.55 - 11.40
5. óra 11.50 - 12.35
6. óra 12.45 - 13.30

### 2. ÉTKEZÉSEK RENDJE:

Az első tanítási óra utáni szünet a tízórai szünet.

Az ebédelés 11:30-14:00 között zajlik.

Napközisek csak csoportosan étkezhetnek.

A menzások a kijelölt asztaloknál foglalhatnak helyet.

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalok tisztaságára ügyelve kell elhagyni az ebédlőt.

## VI. AZ ISKOLA ÉS AZ ISKOLA TERÜLETÉHEZ TARTOZÓ HELYISÉGEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

---

### 1. A TORNATEREM ÉS A HOZZÁ TARTOZÓ HELYISÉGEK, TESTNEVELÉS ÓRÁK SZABÁLYZATA:

#### Öltözet

- A Damjanich János Általános Iskola egyen öltözete (zöld póló, zöld rövidnadrág, váltó fehér zokni) minden tanuló számára kötelező.
- A fehér zokni és a fehér talpú tornacipő (felsőben a sportfelelős ellenőrizze).
- A testnevelés órák előtt mindenkinek ellenőriznie kell, hogy a cipőfűzője jól be van-e kötve. Ha a tanuló nem tud cipőfűzőt kötni, használjon tépőzáras cipőt, vagy kérjen segítséget.
- A tornapólót a nadrágba be kell tűrni.
- Azoknak a gyerekek, akiknek hiányzik a testnevelés felszerelése, utcai ruhában kell tornáznuk (mezítláb).
- A tornaterembe utcai cipővel belépni tilos.
- A harmadik felszerelésihiány után elégtelen érdemjegyet kap a tanuló (a váltó felszerelés nem minősül felszerelésihiánynak).

#### Kiegészítők

- A testnevelés órákon karórát, ékszereket, hajpántot és csatot viselni a balesetek elkerülése végett tilos.
- A hosszú hajú lányok haját hajgumival kérjük összefogni.

#### Viselkedés

- A tanulók a tornacsarnok területére tanári felügyelet nélkül nem léphetnek.
- A tanulók a testnevelés szertárba pedagógus felügyelete nélkül nem mehetnek be.
- A pedagógus által kért feladatokat az utasításoknak megfelelően kell végrehajtani. Amennyiben a tanuló a feladatokat fegyelmezetlen magatartással zavarja meg, figyelmeztetést kap.
- A balesetek elkerülése végett, önálló, szabad akaratból történő rendetlenkedés, rendbontás tilos.
- A testnevelés órán rendeltetésüknek megfelelően kell használni az eszközöket.
- A testnevelés órákon a sportszerűség elve szerint kell viselkedni.
- Társunkkal szemben a durva, agresszív viselkedés tilos.
- Magatartás alapján adható írásbeli büntetések/dicséret

**Higiéncia**

- A testnevelés órák előtti szünetben ajánlott a mellékhelyiségeket használni, hogy ne a tanítási órák alatt legyen erre szükség. (Kivételes esetekben, pl. vese problémák, hasmenés, stb. természetes, hogy óra alatt is kimehet a tanuló a mellékhelyiségbe.)
- A kiskamaszkor közeledtével a hormonális változások hatására a tanulók testszaga megváltozik, amely alkalmanként rájuk, társaikra nézve kellemetlen lehet. A testnevelés óra után a tornaterem melletti öltözőkben zuhanyzásra, mosdásra lehetőség van. Javaslat, hogy a tanuló éljen ezzel a lehetőséggel, és szükség esetén golyós dezodort is használjon.
- Étel-ital fogyasztása a tornacsarnok területén szigorúan tilos. A rágózás a fulladás veszélye miatt tilos a testnevelés órákon.

**Felmentések**

- Abban az esetben, ha beteg a gyermek, vagy láthatóan rosszul érzi magát, ne tornázzon.
- A betegségből visszatérő tanuló orvosi igazolás ellenében kap felmentést.
- Mindenféle felmentést csak orvosi igazolással tudunk elfogadni.
- A szülő által írt felmentést félévente egy alkalommal fogadunk el.
- A diákok indokolatlanul ne hiányozzanak, mert a testnevelés az ő egészségük, fejlődésük érdekében van.

**Rongálások**

- A tornateremben és az öltözőben található tárgyakban szándékosan kárt tenni tilos. Az okozott kárt a károkozó(k)nak meg kell téríteni.
- Az osztályok sportfelelősei (akik már használják az öltözőt) adják át, illetve veszik át az öltözőt a másik osztálytól. Az esetleges károkat, jelenti a sportfelelős az ügyeletes tanárnak.

**Talált tárgyak**

- A tornaterem területére behozott személyes tárgyakért felelősséget nem vállalunk.
- A talált tárgyról a testnevelő kollégáknál lehet érdeklődni az eltűnés napján. Ezt követően a portán lesz megtalálható. A portán minden tanév végéig őrizzük a tárgyakat. A gazdátlan tárgyakat az iskola a tanév befejeztével nem őrzi tovább.

**Közlekedés a tornacsarnok környékén:**

- A lenti folyosót udvari kijáratként ne használják az osztályok (esős időben óriási sár lesz a tornacsarnok előtti területen, aminek következménye koszos tornaterem, de adott esetben akár baleset, sérülés is lehet).

**2. AZ EGYÉB, ISKOLÁHOZ TARTOZÓ HELYISÉGEK HASZNÁLATA:**

- a) Az iskolába kerékpárral érkező tanulók kerékpárjaikat - csak a külön erre a célra épített - kerékpártárolóban tarthatják. Az iskola e járművekért felelősséget nem vállal.
- b) A Diákönkormányzat díjmentesen használhatja az iskola helyiségeit.
- c) Az iskolához tartozó kertben, udvaron és sportpályákon csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.

- d) Fel kell hívni a tanulók figyelmét a pálya felé vezető lépcső biztonságos használatára.
- e) A lépcső korlát alatti lábazatáról ugrálni veszélyes és tilos.
- f) A sportpálya melletti beton támfalra, a rézsűre és a felső rönkkorlátra felmászni tilos.
- g) Az épület mögött, az Ibolya utca felől /futófolyosó/ csak pedagógus felügyelettel lehet tartózkodni.
- h) A játszótéri játékok balesetmentes használatát követeljük meg a tanulóktól.
- i) Az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.
- j) Az iskola könyvtárát minden tanuló látogathatja a meghatározott nyitvatartási időben. A kikölcsönzött könyveket a tanév befejezése előtt 10 nappal köteles mindenki visszavinni a könyvtárosnak.

### **3. LÉPCSŐK:**

- a) 2. lépcső(régi főlépcső) alsós tanulók használják:
  - jobb oldal: felmenetel
  - bal oldal: lejövetel
- b) 1. lépcső (tanári mellett): mindenki a terméhez legközelebb eső lépcsőt használja.

### **4. SZAKTANTERMEK: SZÁMÍTÁSTECHNIKAI, IDEGEN NYELVI, RAJZ, KÉZMŰVES, TERMÉSZETTUDOMÁNYI**

- Csengetés előtt a tanuló készítse össze a szakórához szükséges felszerelését, és becsöngetéskor az osztályteremben várja a szaktanárt.
- A szaktanterem szünetekben mindig legyen zárva. Óra elején a szaktanár nyitja, óra végén zárja.
- Az adott szaktanteremben tanító pedagógusoknak legyen saját kulcsuk.
- Minden szaktanteremben legyen kifüggesztve egy órarend, mely tartalmazza, hogy melyik órán, melyik tanár melyik osztállyal tartózkodik ott.
- A szaktanteremben minden tanulónak legyen egy állandó helye.
- A tanuló óra elején rögtön jelentse, ha valamit nem talál rendben.
- A tanuló minden eszközt a rendeltetésének megfelelően használjon.
- A tanuló rongálás esetén vállalja a felelősséget: szándékos rongálás esetén 100%-ban, véletlen rongálás esetén min. 50%-os mértékben.
- A tanuló óra után semmit ne hagyjon a teremben.
- Minden szaktanteremben legyen kifüggesztve egy „Szaktanterem rendje”, amely tartalmazza a speciálisan az adott szaktanteremre érvényes szabályokat.
- A „Szaktanterem rendje”-ben leírt szabályokat a szaktanár a tanév első óráján ismerteti a tanulókkal a szükséges munka- és tűzvédelmi előírásokkal együtt.
- Tanítási óra végén a tanulók önállóan mennek vissza saját osztálytermükbe.
- Idegen nyelvi órán, ill. bármilyen osztálycsere esetén senki nem nyúl más holmijához, és nem megy be másik osztály termébe a tanár érkezése előtt.

## 5. SZÍNHÁZTEREM RENDJE

- A színházteremben kizárólag az iskola igazgatóságával egyeztetett rendezvény, foglalkozás tartható.
- A színházteremhez kulccsal csak az ott állandó foglalkozást tartók rendelkezhetnek, egyéb esetben a portáról kérhető el, előzetes időpont egyeztetés után. Kulcsot igényelni az igazgatósághoz benyújtott írásos engedéllyel kell.
- Színházteremmel kapcsolatos ügyekben, ill. időpont egyeztetéssel kapcsolatban Mészáros Beáta tanárnőt kell keresni.
- A helyiségben tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat.
- Váltócipő használata kötelező, kivéve azokat a rendezvényeket, melyekre külső vendégek érkeznek.
- A színházterembe enni-innivaló bevitele tilos.
- A terem használat után az eredeti állapotba visszarendezve, tisztán kell átadni.
- A nyílászárókat, valamint a függönymozgató szerkezetet csak felnőtt kezelheti.
- A fény- és hangtechnikai berendezést csak az azzal megbízott személy kezelheti.
- A műszaki galérián csak a fény- és hangtechnikai berendezést kezelő személy tartózkodhat.

## 6. KÖNYVTÁR RENDJE

### a) Alsós tanulók:

- Nyitva tartási idő alatt egyedül is jöhetnek, de a tanító írásban, formanyomtatványon, vagy telefonon jelezze, hogy mettől meddig maradhat a tanuló.
- Ha az osztálytanító engedi szünetben is jöhetnek, de kizárólag nyitva tartási időben.

### b) Felső tanulók:

- Nyitva tartási időben bármikor jöhetnek.
- Nyitva tartási időben 3-4 csendben tanuló diák a könyvtárban is tanulhat a tanulószoba vezetőjével előre egyeztetve.

### c) Tanulócsoportok:

- Nyitva tartási időben, előre megbeszélt időpontban tanári felügyelettel jöhetnek.
- Könyvtárhasználati vagy szakórák tartása a könyvtárban év elején megtervezve, de legkésőbb 1 héttel az esedékes időpont előtt a könyvtárostannal egyeztetve tartható.
- Csoportfoglalkozásnál a nevelő köteles a csoportjával maradni, akkor is, ha a könyvtáros tartja az órát.

### Késés:

- Aki 1 héttel később hozza vissza a dokumentumot, figyelmeztetést kap, aki 2 hetet késik 1 hónapig nem használhatja a könyvtárat.

- Ha a tanuló megrongálja a könyvet, piszkosan, használhatatlanul vagy egyáltalán nem hozza vissza, köteles azt beszerezni, vagy eredeti árát és az amortizációt figyelembe véve kifizetni azt.

#### **Könyvtárhasználat szabályai:**

- Új könyvet, DVD-t, MC-t, VHS-t max. 3 napra lehet kölcsönözni.
- A könyvtárba enni- innivalóval belépni, vagy ott azokat elfogyasztani nem szabad.
- *A könyvtár rendjéhez hozzátartozik a könyvtárban való viselkedés elsajátítása, tehát az ott olvasókat ne zavarják hangoskodással, rendetlenkedéssel. Aki nem tudja ezt betartani, annak távoznia kell a könyvtárból.*
- A számítógépek elsősorban a tanulást szolgálják. Játékra csak a meghatározott napon használhatók. A számítógép használatra 20 perces időközönként írhatják be magukat a tanulók nyitva tartási időben.
- Ha az ingyenes tanuló a tankönyvet használhatatlan állapotban adja vissza, akkor köteles a könyv értékének fele összegét kifizetni.
- A könyvtárban csak a könyvtáros jelenlétében lehet bármilyen rendezvényt tartani.
- A könyvtáros felel a könyvtár állományának gondozásáért, megóvásáért, ezért a könyvtár kulcsa csak nála lehet, illetve egy példány a kijelölt takarítónőnél, valamint egy az igazgató helyettesi iroda páncélszekrényében, amely kizárólag veszély esetén (pl. tűz használható).
- A könyvtárban is kötelező a váltócipő használata!

---

## **TŰZ – ÉS BALESETVÉDELME**

---

- Az iskolánkban több helyen, így a tornateremnél is tűzjelző, illetve tűzoltó készülékek vannak elhelyezve. Ezeket piszkálni, rongálni szigorúan tilos.
- Az épületben a tűzzáró ajtókat rángatni, mögé bújni, játéknak használni tilos.
- A tűzjelző megszólalásakor - időjárástól, helyzettől és minden más körülménytől függetlenül - az adott pedagógus vezetésével a lehető legrövidebb úton azonnal el kell hagyni az épületet. A menekülési útvonalak az iskola épületében ki vannak függesztve. Legfontosabb az emberi élet mentése.
- Minden évben van tűzriadó próba, ezt előre be nem jelentett időpontban végezzük. Ezt a próbát az előző pontban leírtaknak megfelelően kell elvégezni.
- Akár az udvari sportpályán, akár a tornateremben történik bármiféle baleset, azt azonnal az adott osztállyal lévő pedagógusnak kell jelezni.
- A sérült gyerek ellátásáról a pedagógus gondoskodik. Szükség esetén a szülőt értesítjük!



## VII. A TANULÓK KÉSÉSÉRŐL ÉS HIÁNYZÁSÁRÓL SZÓLÓ RENDELKEZÉSEK

---

### 1. Késések:

- A tanuló becsengetés utáni érkezése késésnek minősül. A reggel 8.00 óra után érkezett későket a portás feljegyzi és az igazgatóhelyetteseknek hetente jelenti.
- A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolatlan órának minősül.

### 2. Hiányzások:

- A mulasztásról az igazolást az iskolába érkezést követő egy héten belül az osztályfőnöknek kell leadni,
- Három tanítási napot a szülő is igazolhat, évente egy alkalommal.
- Előre látható hiányzásokra (kirándulás, családi program) előzetesen engedélyt kell kérni. Az engedélyezés az osztályfőnök és az igazgató hatásköre.
- Betegség esetén - a megbetegedés napján - reggel a szülő telefonon, vagy más módon értesítse az iskolát.
- Igazolatlanul hiányozni tilos. Ha a tanuló a távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlanná válik.
- Egy igazolatlan óra után: az osztályfőnöknek értesítenie kell a szülőt és fel kell hívnia a szülő figyelmét a mulasztás következményeire.
- Tíz igazolatlan óra után az igazgató köteles a gyámhatóságot értesíteni.
- Ötven óra után ismét jelzést küld az iskola a gyámhatóságnak, akik a Magyar Államkincstárnál kezdeményezik az iskolai támogatás szüneteltetését és 16 év alatt a gyermeket védelembe is veszik.

## VIII. VÉDŐ, - ÓVÓ (BETARTANDÓ) ELŐÍRÁSOK

---

1. Az intézmény alkalmazottainak feladatai: a 20/2012 EMMI rendelet alapján a pedagógusok feladatai a tanulói balesetek-megelőzésében:
  - A tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök, ill. a napközis nevelők munka- és balesetvédelmi, tűzvédelmi és bombariadó-oktatásban részesítik, ennek rögzítése a naplókban történik.
  - Munka - és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat a munkakezdés előtt: a kézműves tanár, a technikatanár, a testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő, a fizikai és kémiai kísérleteket végző tanár, a társadalmi és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy, kirándulások előtt a kirándulást szervező személy, táborozások, üzemlátogatások előtt, az azokat szervező személy.
2. Az intézmény valamennyi alkalmazottjának kötelessége a munka során:
  - a munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok betartása
  - a munkavégzéssel kapcsolatos eszközök biztonságos tárolása, a veszélyt jelentő rendellenesség elvárható módon történő megszüntetése, a felelős vezető tájékoztatása
  - baleset esetén elsősegélynyújtás és jelentési kötelezettség.
3. Tanulói balesetek jelentési kötelezettsége: a tanulói balesetek jelentési kötelezettségét az intézmény Munka- és Balesetvédelmi szabályzata tartalmazza, ill. a 20/2012 EMMI rendelet írja elő.

## IX. A TANULÓK NAGYOBB KÖZÖSSÉGÉNEK MEGHATÁROZÁSA

---

1. Az iskola közösségén belül nagyobb csoportnak tekintjük egy adott évfolyam létszámát.
2. A tanulók közös tevékenységük megszervezésére, valamint az iskolai érdekképviselőt ellátására Diákönkormányzatot hoznak létre.
3. A Diákönkormányzat döntési, egyetértési, véleményezési jogot gyakorol.
4. A tanulók a Diákönkormányzaton keresztül döntési jogkört gyakorolnak a nevelőtestület véleményének meghallgatásával saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában.
5. A Diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A DÖK munkáját felnőtt személy segíti, aki eljárhat a DÖK megbízása alapján a DÖK képviselőjében.

## X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK. A HÁZIREND MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

---

1. A házirend módosítását írásban kezdeményezheti a diák, a szülő, a pedagógus vagy bármely iskolai szervezet.
2. Ha a módosító indítvány megérkezik, annak nevelőtestületi elfogadásához be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértését.
3. A törvény szerint a diák vagy szülő írásbeli javaslatára a nevelőtestület 30 napon belül köteles érdemi választ adni.
4. A felülvizsgálati eljárás pontos rendje az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzatban található.

## 1. SZÁMÚ MELLÉKLET

---

### **A HETESEK KÖTELESSÉGEI**

- A két hetes megosztozik a feladatokon.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztta tábla, kréta, szemléltetőeszköz) a tiszta, kulturált környezetet (szellőztetés stb.)
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzókat, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után legkésőbb 5 perccel jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- A tantermet csak rendrakás után hagyhatják el.
- Távozáskor lekapcsolják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.