

**A KŐSZEGI  
BÉRI BALOG ÁDÁM  
ÁLTALÁNOS ISKOLA  
HÁZIRENDJE**



**2008**

## **Béri Balog Ádám Általános Iskola**

9730 Kőszeg, Deák Ferenc u. 6.  
Tel: 94/360-055; Fax: 94/360-208

---

### **A házirend célja és feladata**

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskolai élet- és munkarenddel kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani/elősegíteni az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók egyéni és csoportos iskolai (közösségi életének) tevékenységének megszervezését.

### **A házirend hatálya**

1. A házirend előírásait követnie érdemes 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.
4. A házirend a hatályba lépés napjától – a fenntartó elfogadásával – visszavonásig, vagy módosításáig érvényes. A visszavonást és a módosítást az iskola közösségei kezdeményezhetik.

### **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 könyvtárában;
  - az iskola nevelői szobájában;
  - az iskola igazgatójánál;
  - az iskola igazgatóhelyettesénél;
  - 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.

### **Általános rendelkezések**

1. Az iskola tanulóira, dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik minden olyan iskolai belső szabályzat, ami rájuk egyébként is fennáll. Különösen érvényes rájuk az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja.
2. A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel. Természetesen az iskola valamennyi tanulója, pedagógusára, dolgozója értelemszerűen vonatkoznak a hatályos magyar jogrendszer szabályai, így érvényesülnek jogaik és kötelességeik az iskola területén is. Így különösen érvényes rájuk a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11 / 1994. (VI. 8.) MKM -rendelet.
3. A házirend megsértése esetén számonkérésnek, indokolt esetben fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a jogszabályok tartalmazzák.
4. A tanulót nem érheti hátrány lelkiismereti meggyőződése, véleménye, kifejtett nézete miatt. Ha a tanuló úgy érzi, hogy e jogában megsértették, segítségért fordulhat osztályfőnökéhez, a diákönkormányzathoz, az iskola igazgatójához. Írásban panaszt tehet az iskola igazgatójánál, és a törvényben meghatározottak szerint kérheti az őt ért sérelem orvoslását az iskola fenntartójánál.
5. A tanuló jelentkezhets az iskola délutáni szakköreire, sportfoglalkozásaira, az iskola által meghirdetett tanulmányi versenyekre.
6. A tanulónak a levelezéshez való jogát tiszteletben kell tartani. Ez a szabály a tanulók egymás közti levelezésére is érvényes. Névre szóló és az iskolába érkező

postai küldeményeit az iskola titkárságán veheti át, azt az iskola nem bontja fel és nem iktatja. A küldemény érkezéséről az osztályfőnöke tájékoztatja őt.

7. A tanulónak joga, hogy kérje érdemjegyeinek felülvizsgálatát abban az esetben, ha azt törvénysértő módon, vagy nem az iskola pedagógiai programjában kifejtett követelmények és eljárások alapján állapították meg. Ilyen irányú kérvényét írásban az iskola igazgatójához kell benyújtania.
8. A tanuló szociális kedvezményekben és társadalmi juttatásokban részesülhet (például: étkezési támogatás, tankönyvsegély). Igényeit a megfelelő űrlapon kell előterjeszteni, és azt az iskola titkárságán kell leadnia. Az űrlapot a tanuló az osztályfőnökén keresztül igényelheti, előzetes felmérés alapján. A támogatásról az intézmény vezetője dönt a hatályos rendeletek és jogszabályok alapján. Erről a kérelmezőt nyolc napon belül tájékoztatja. Az iskola külön szociális ösztöndíjat és szociális támogatást nem tud nyújtani.
9. A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt mondjon. Ez történhet szóban és írásban, szaktanárnál, szaktanítónál, osztályfőnökénél és az igazgatónál. (A sorrendet célszerű betartani.) Időben a tanórák alatt, az óráközi szünetekben és a tanítási órák után. Ha a véleménynyilvánítás kérdéssel is párosul, akkor a megkérdezett köteles érdemi választ adni, a kérésnek megfelelően írásban vagy szóban. Ennek a határideje nyolc nap.
10. A tanuló adatait az iskola biztonságos körülmények között kezeli, tárolja. A tanuló az iskola igazgatójától írásban kérhet felvilágosítást arról, hogy az iskola - mint adatkezelő szerv - milyen, a személyes adatok biztonságáról szóló törvényben meghatározott nyilvános, személyes, különleges adatokat kezel a tanulóról. Ezzel összefüggésben a tanuló felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről, melyre tanítóitól és tanáraitól az ellenőrző (tájékoztató füzet) útján kap választ..
11. A tanulóval a témazáró dolgozat idejét és témáját legalább egy tanítási órával az íratás előtt meg kell ismertetni. Egy nap legfeljebb két témazáró dolgozat iratható. A heti dolgozatok számát a pedagógiai program szabályozza. A tanítási szünetekre és a hétvégére is csak annyi házi feladat adható, amennyi az egyik tanítási órától a másikkra elsajátítható, illetve megoldható.
12. A tanuló megsértése esetén a jogszabályban meghatározottak szerint panaszt nyújthat be az iskola igazgatójához, valamint törvényességi kérelmet nyújthat be az iskola fenntartójához.
13. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatait elkészítse.
14. A tanuló a tanítási órákon csak az órát tartó pedagógus által megengedett eszközt használhat.
15. A szaktanár és a szaktanító tanszerfelelőst jelölhet ki a felszerelések előkészítésével kapcsolatban. A felelős tanulók e vállalásukkal segítik a

tanulóközösség hatékonyabb munkáját. A felelősök kötelesek a szaktanár által ismertetett óvó intézkedéseket betartani. Amennyiben rendellenességet észlelnek, azt haladéktalanul kötelesek jelezni megbízójuknak. Az eredményes felelősi munkát a megbízó dicséretben, más elismerésben részesíti.

16. Az iskola nevelőmunkájának szerves része a tulajdon védelme. A tanuló kötelessége, hogy védje, óvja a személyi és közösségi tulajdont, segítse a takarékoskodást az iskola javaival. E kötelességét a tanuló azzal is teljesíti, ha hanyag, tékozló használat, rongálás, lopás észlelése esetén e tényt jelzi az iskola valamelyik dolgozójának.
17. A tanuló kötelessége, hogy az iskola termeiben, berendezésében, létesítményében okozott károkat megtérítse. Az iskola csak a jogszabályokban meghatározott kártérítésre tart igényt.
18. Az iskola létesítményeinek használati szabályai tartalmazhatnak egyéb olyan megszorító előírásokat, melyek jelen házirendben nincsenek szabályozva, és amelyeket a tanulóknak be kell tartaniuk (például: számítástechnika terem, könyvtár, tornaterem stb.). A létesítmények használatának szabályait a szaktanárok alakítják ki a tanév első szaktanítási óráján, a használókkal együttműködve. Tanórán kívül a létesítmények csak tanítói, szaktanári felügyelettel használhatók. Külső használók esetében az iskola bérbeadási szabályzata a mérvadó. A bevétel az intézmény költségvetésébe folyik be.
19. A tanuló a kabátját, egyéb utcai öltözékét a kijelölt szekrényben vagy fogason helyezi el.
20. Az iskola területén talált tárgyakat az iskola titkárságán kell leadni.
21. A tanulónak az ellenőrzőt minden nap magával kell hoznia az iskolába, hogy bármely iskolai munkával kapcsolatos közleményt be lehessen vezetni. Az ellenőrzőbe bevezetett információkat a szülővel alá kell íratni, ennek ellenőrzését a tanító, a szaktanár vagy az osztályfőnök végzi.
22. A tanulók az iskola titkárságán található telefonról sürgős hívásokat kezdeményezhetnek.
23. Tilos a tanítási órákon étkezni, és innivalót fogyasztani. Tilos továbbá az iskolában rágógumizni.
24. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget az iskolai foglalkozásokkal összefüggésbe nem hozható káreseményekért.
25. A tanulók és gondviselőik igénybe vehetik az iskolai gyermek- és ifjúságvédelmet szolgáló segítséget. Elérhetőségének időpontja, fogadóórája az iskolai faliújságon megtalálható.

26. A tanulók által előállított termékek az iskola tulajdonát képezik, kivéve azt az esetet, amikor a felhasznált anyagot a tanuló hozta az iskolába. Ebben az esetben az előállított termék a tanuló tulajdonába kerül.
27. Az iskola hangosító berendezését közérdekű hirdetmény céljából használhatják az iskola dolgozói, és a diákság által választott vezetők.
28. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elosztásának alapelve, az egyenlő mértékű támogatás, a felosztható összeg figyelembe vételével.
29. Szülői kérésre a tanuló az első évfolyamtól német nemzetiségi nyelvoktatásban, a hetedik-nyolcadik évfolyamon angol nyelvoktatásban részesül.
30. Azok a tanulói jogok, melyek az első tanév megkezdéséhez kötöttek, megilletik a tanulót. (Beiratkozáskor: pl. diákigazolvány kérelme. A tanév első tanítási napjától: pl. iskolai étkeztetés, iskolaorvosi ellátás, napközi otthonos nevelés.)
31. Tanulói jogviszony beiratkozással, illetve átiratkozással jön létre. A felvételtől és az átvételtől az iskola igazgatója dönt a jogszabályok alapján. A szülő kérheti, hogy gyermeke az iskola pedagógiai programja alapján melyik osztályban szeretné tanulmányait végezni. Erről is az iskola igazgatója dönt, figyelembe véve, hogy német nemzetiségi oktatást kér-e a tanuló. A tanulói jogviszony a törvénynek megfelelően szűnik, illetve szüntethető meg. (Pl.: A tanulót másik iskola átvette, az általános iskola utolsó évfolyamát elvégezte, vagy elérte a tankötelezettség utolsó évét.)

### **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 működnek:
  - osztályonként két-két hetes,
  - folyosói (udvari) tanulói ügyeletesek,
  - tantárgyi felelősök.

4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. Az osztályfőnök megállapodik osztályával a hetesek kijelölésének rendjében. A hetesek feladatai:
  - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztasági tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
  - a szünetben a termet kiszellőztetik,
  - a szünetben a tanulókat az udvarra kiküldik,
  - a szünetben a két hetes a tanteremben marad,
  - 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 tíz perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
  - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
5. 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, térkép-felelős stb.
6. Az egyes tanórák kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórák 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 nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
  - azonnal jelezze 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 jelezze 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 - a balesetek megelőzése érdekében - nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert.
3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos naponta rendel az iskolaorvosi rendelőben. (Köszeg, Várkör 34.)
  4. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
    - fogászat
    - belgyógyászat
    - szemészet
    - a tanulók fizikai állapotának mérése
    - valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata,
  5. Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.
  6. Az iskola területén dohányozni csak felnőtt, nagykorú személyeknek a kijelölt helyen lehet. A dohányzóhelyeket az iskola igazgatója jelöli ki. Tilos továbbá a drog és az alkohol fogyasztása. (Alkohol fogyasztása csak abban az esetben megengedett, ha felnőttek számára rendezvény van, és ezen az iskola tanulói nem vesznek részt.)

## **A tanulók közösségei**

### ***Az osztály***

1. Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztály közösség élén 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
  - jogukban áll más felelősöket, képviselőket is választani alkalmakra, vagy tartós megbízással.

### ***A diákkörök***

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport, sportkör, 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. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek ill. a pedagógiai program figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért, a diákkör tagjainak bizalmát élvező nagykorú személy vezeti.
4. A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük. A foglalkozásokon való részvételt az iskola igazgatója a szülő kérésének megfelelően megszüntetheti.
5. A diákköröknek az iskola támogatást nyújt. Térítésmentesen használhatják az iskola termeit és felszereléseit.

#### ***Az iskolai diákönkormányzat***

1. A tanulók nagyobb csoportjának érdekképviselőjére, a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Dönt egy tanítás nélküli munkanap programjáról. A tanulók nagyobb csoportján az egy évfolyamba járó diákokat értjük.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott, a diákok bizalmát élvező nevelő segíti. A diákönkormányzat gyermekvezetőjét a diákközgyűlés választja meg.
4. A diákönkormányzatnak az iskola támogatást nyújt. Térítésmentesen használhatják az iskola termeit, felszereléseit. Az iskola lehetőségeihez mérten irodaszerrel és irodai berendezések használatával is segíti működésüket.
5. A diákönkormányzat információit az iskola faliújságjain közzéteheti.

#### ***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**

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
  - az iskola igazgatója
    - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente,
    - 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 könyvben) keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösséggel. A kért válasz köteles a választ nyolc napon belül megadni.
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,
    - a nevelők fogadó óráin,
    - 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.
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 vagy az iskola szülői közösségével. A kért választ köteles nyolc napon belül megadni.

## **Az iskola működési rendje**

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel hét órától délután tizennyolc óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7.30. órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7.30. óra és 7.45. óra között kell megérkezniük.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:  

<i>1. óra:</i>	8.00. - 8.45.
<i>2. óra:</i>	8.55. - 9.40.
<i>3. óra:</i>	9.55. - 10.40.
<i>4. óra:</i>	10.50. - 11.35.
<i>5. óra:</i>	11.45. - 12.30.
<i>6. óra :</i>	12.35. - 13.20.

Az iskolaotthonos osztályok, és a napközis csoportok 16.00-kor fejezik be a munkát.

5. A tanulóknak reggel 7.30. óra és 7.45. óra között, valamint az óráközi szünetekben – kivéve a második szünetet – az udvaron kell tartózkodniuk.

Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradnak.

6. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek.
7. Az óra kezdete előtt az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.
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 engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes és az osztályfőnök adhat engedélyt.
9. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00. óra és 16.00. óra között.
10. 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.

11. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
12. 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.
13. A tanév rendjéről és a tanítás nélküli munkanapokról az adott tanév munkarendje, és az iskola munkaterve rendelkezik. Tanítás nélküli munkanapok felhasználásának elvei: nevelési értekezlet, kirándulás, diákönkormányzat döntése egy napról.
14. Az intézményi rendezvényekről, és az ünnepek rendjéről az iskola munkarendje és munkaterve rendelkezik.

### **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 igazolássaligazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. A törvényben meghatározott igazolatlan számú óra után az iskola igazgatója értesítést küld a Jegyzőnek, valamint a Gyermekjóléti Szolgálatnak. (Egy óra után a szülő értesítése, tíz óra után a jegyző értesítése.)
6. A tanulónak a tanóráról való késést is igazolnia kell. Amennyiben a késések időtartama meghaladja a 45 percet, úgy ez egy óra hiányzásnak felel meg. (Minden 45 perc késés egy újabb tanórai hiányzást jelent.)
7. Rendkívüli esetben a szülő kérheti gyermeke távolmaradását az iskolától. Ebben a kérdésben az iskola igazgatója dönt. Ha ez a kérés a három napot meghaladja, akkor a kérelmet írásban kell beadni. Az igazgató a kérelemre nyolc napon belül köteles válaszolni.

8. 250 tanítási nap hiányzás és a tantárgyankénti 30%-os hiányzás esetében a nevelőtestület dönt, hogy a tanuló osztályzatot kap-e, vagy osztályozó vizsgát köteles-e tenni.

## **Tanórán kívüli foglalkozások**

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
- **Napközi otthon.** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-nyolcadik évfolyamon napközi otthon működik.
  - **Diákétkeztetés.** A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola étkezést biztosít. Az iskola fenntartója által rendeletben megállapított étkezési térítési díjat kell befizetni minden hónapban előre, legkésőbb az adott hónap elején 8-áig. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést egy nappal előre lemondja. Túlfizetés esetén a térítési díjak visszafizetésének az időpontja, a következő hónap 8-áig történik.
  - **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. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra a tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A foglalkozások idejét a tanulóval egyeztetik.
  - **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 - pedagógiai programhoz igazodóan - jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikai, 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 az iskola igazgatójának javaslatára.
  - **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A versenyekre

jelentkezés minden tanuló joga! A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

- **Kirándulások.** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson 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 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, klubdélutánok, 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. A könyvtárhasználatról a könyvtár saját szabályzata rendelkezik. Az iskolai könyvtárost önkéntes tanulók segíthetik.
  - **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. Ez a használat nem zavarhatja a tanítási órákat.
  - **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.
  - **Iskolaotthonos oktatás.** Ezen oktatási forma keretében önálló foglalkozásokon, sportfoglalkozásokon, és kulturális jellegű foglalkozásokon vesznek részt a tanulók.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13.30 óra és 18.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
  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.

5. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételtlen igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.
6. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon a könyvtár nyitva tartása szerint vehető igénybe. A nyitvatartási idő, a könyvtár ajtajára és a faliújságra kifüggesztésre kerül. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanévben egyénileg történik, és egy tanévre szól.
7. A tanulók minden év májusában jelentkezhetnek választható tantárgyak tanulására.

### **A napközi otthonra 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 napközi otthonba való felvételnél előnybe részesülnek a hátrányos helyzetű, valamint a felügyeletre szoruló tanulók.
4. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, tanuló emiatt nem bocsátható el.
5. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00 óráig tartanak.
6. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
7. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.
8. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:
  - osztályonként egy tanulmányi felelős
  - nemenként egy tisztaságfelelős
  - játékfelelős
  - két napos

- ebédlői (éttermi) asztalfelelős
9. A tanulmányi felelősöket a csoport javaslatainak meghallgatása után csoportvezető jelöli ki. 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.
10. A tisztaságfelelősöket a csoport javaslatainak meghallgatása után csoportvezető jelöli ki. A tisztaságfelelősök feladatai:
- felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
  - ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
  - a tanulás végén letörlik a táblát.
11. A játékfelelősöket a csoport meghallgatása után csoportvezető jelöli ki. A játékfelelős feladatai:
- a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
  - felügyel a csoport játékeinak megóvására,
  - rendet tart a csoport játékszekrényében.
12. A naposok megbízatása általában egy hétre szól. A naposok feladatai:
- ellenőrzik a napközis tanterem rendjét, a tábla tisztaságát, a játékszerek épségét, tisztaságát, rendezettségét.
13. Az iskolaotthonos osztályokra is vonatkoznak az étkezéssel kapcsolatos szabályok.

## **A tanulók jutalmazása**

1. Azt a tanulót, aki
- példamutató magatartást tanúsít
  - vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el képességeihez mérten
  - vagy szembetűnően javítja eredményeit egy vagy több tantárgyból
  - vagy egy vagy több társa tanulását, magatartásának változását megbízottként vagy önkéntesen segíti
  - vagy az osztály, diákkör, 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 részesítheti.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
- diákönkormányzati dicséret
  - szaktanári dicséret
  - napközis nevelői dicséret,



- osztályfőnöki dicséret,
  - igazgatói dicséret,
  - nevelőtestületi dicséret.
  - kimagasló teljesítményt az iskola - feltételei szerint - tárgyjutalomban is részesíthet
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
  - társai segítségével
- dicséretben részesíthetők.
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. A városi és megyei, valamint országos szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kaphat, melyet az osztály, illetve 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. Bármilyen állami nyelvvizsga esetén szaktanári dicséret jár. Az idegen nyelvi órák alól felmentés meglévő nyelv vizsga esetén nem adható.

### **A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések**

1. Azt a tanulót, aki
- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
  - vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
  - vagy igazolatlanul mulaszt,
- és nevelői, társai segítő, figyelmeztető szavai nem bizonyulnak hatékonyak, büntetésben lehet részesíteni.
2. Az iskolai büntetések formái
- szaktanári 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 valamint az iskolában lévő személyek (iskolai program keretében) 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. A fegyelmi eljárás során kiemelkedő szempont: a tanuló visszavezetése a kötelességteljesítés útjára.
  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, pedagógiai programba foglalt egyéb fejlesztő tevékenységekhez 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 eltenni, vagy megőrzésre átadni az iskola adott nevelőjének.
2. A tanulók által az iskolába hozott féltett tárgyat (ékszert, mobiltelefont, értékes órát stb.) valamint pénzt megőrzésre az iskolatitkári irodában átadhatják.

3. 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 a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
4. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a közlekedési szabályok betartásával járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak a megfelelő tárolóban szabad elhelyezni. Az intézmény a kerékpárok őrzését nem biztosítja.
5. Mobiltelefont a tanítási órákon ki kell kapcsolni. Rendkívüli esetben a tanulók az iskola telefonját használhatják.

### **A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége**

1. A szülői szervezetnek (közösségnek) a közoktatásról szóló törvény 59. § (5) bekezdésében 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.

### **A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

1. A házirend tervezetét az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét életkoruknak megfelelő módon megvitatják az osztályok, és erről tájékoztatják az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők, 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, valamint Kőszeg Város Német Kisebbségi Önkormányzata véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt a Diákönkormányzat gyakorolja egyetértési jogát. Az iskola igazgatója beszerzi a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, s az a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a

nevelőtestület, az iskolaszék, a diákközgyűlés, diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

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

## **Záró rendelkezések**

### **A kőszegi Béri Balog Ádám Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása:**

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat ..... tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kőszeg,

.....  
iskolai diákönkormányzat vezetője

• • • • •

Az iskolai házirendet a szülői munkaközösség iskolai vezetősége ..... tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kőszeg,

.....  
szülői munkaközösség vezetője

• • • • •

Az iskolai házirendet a Német Kisebbségi Önkormányzat elfogadta.

Kőszeg,

.....  
képviselő

• • • • •

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete ..... tartott ülésén elfogadta.

Kőszeg,

.....  
igazgató

• • • • •

A Béri Balog Ádám Általános Iskola házirendjét a fenntartó elfogadta.

Köszeg,

.....