

**A GYŐRI
GÁRDONYI GÉZA ÁLTALÁNOS ISKOLA**

HÁZIRENDJE



2014

AZ INTÉZMÉNY ADATAI

Neve: Győri Gárdonyi Géza Általános Iskola

Székhelye: 9024 Győr, Baross Gábor út 49.

Fenntartó: Klebelsberg Intézményfenntartó Központ (KLIK)

Működtető: Győr Megyei Jogú Város Önkormányzata

Ezen házirend:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- A 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet
- 1997. évi XXXI. tv. a Gyermek védelemről és gyámügyi igazgatásról
- 16/2013. (II.28.) EMMI rendelet az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- továbbá az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatának rendelkezései alapján készült.

Az intézmény valamennyi tanulója az első tanév megkezdésétől kezdve általános iskolai tanulmányainak befejezéséig jogviszonyban áll az iskolával. A tanulónak kötelezettségei és jogai vannak. Az iskolai rendszabályok minden gárdonyis diákra vonatkoznak.

I. TANULÓI JOGGYAKORLÁS:

Az iskola minden diákjának joga, hogy:

1. Színvonalas oktatásban részesüljön, és abban aktívan részt vegyen.
2. Érdeklődésének és felkészültségének megfelelően válasszon a nem kötelező tantárgyak, foglalkozások közül
Az iskolai lehetőségekre tanév elején jelentkezhet az érintett szaktanárnál.
3. Részt vegyen a tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön és pályázatokon.
4. Személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartás, és védelmet biztosítsanak számára.

5. Érdemjegyeiről folyamatosan értesüljön.
6. Legfeljebb napi 2 témazárót írjon előzetes egyeztetés alapján.
7. Napközi otthonos, tanulószobai foglalkozásokon részt vegyen, menzai és egészségügyi ellátásban részesüljön.
8. Igénybe vegye az iskola létesítményeit, eszközeit és a könyvtár szolgáltatásait.
9. A nagyobb közösséget érintő döntések meghozatala előtt a diákönkormányzat véleményét figyelembe kell venni. A tanulók nagyobb közösségének a felső tagozat tanulóinak érintettsége számít.
10. Részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában a diákönkormányzat útján, és tájékoztatást kérhet személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.
11. Választó és választható a diákképviselőbe. /Lásd: Diákönkormányzat Működési Szabályzata /
12. Kérdemelt kedvezményekben részesüljön, dicséretet és elismerést kapjon.
13. Családja anyagi helyzetétől függően, a törvényi előírásoknak megfelelően kedvezményes tanszerellátásban részesüljön.
14. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

II. TANULÓI KÖTELESSÉGEK TELJESÍTÉSÉNEK HELYI SZABÁLYAI:

Az iskola diákja:

1. Kötelezően részt vesz a tantervi foglalkozásokon.
2. Rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességének megfelelően eleget tesz tanulmányi feladatainak.
3. Biztosítja a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend és fegyelem.
4. A házirend szabályai szerint viselkedik. Az órákra pontosan érkezik. Igazolatlan késés esetén osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.
5. Ellenőrző könyvét, üzenő füzetét naponta magával hozza. Érdemjegyeit naprakészen vezeteti ellenőrzőjében.

6. Védi az iskola létesítményeit, berendezéseit, eszközeit.
7. Az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált nem kihívó, nem kirívó külsővel, megfelelő öltözékben jelenik meg. Sminkelés, haj- és körömfestés tilos. Testékszer viselése nem megengedett.
8. Az iskola ünnepélyein, rendezvényein aktív közreműködéssel, fegyelmezetten, az alkalomhoz illő öltözékben vesz részt.
9. Az iskola által szervezett programokba bekapcsolódik.
10. A saját és társai testi épségére ügyel, az általa észlelt esetleges balesetet, balesetveszélyes helyzeteket azonnal köteles jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.
11. A rábízott feladatokat lelkiismeretesen ellátja.
12. Tiszteletet és megbecsülést tanúsít nevelői és az iskola többi dolgozója iránt.
13. Kerüli a trágár beszédet, durva agresszív viselkedést, túlzott hangoskodást és a feltűnő viselkedést.
14. Magatartáskultúrája a hagyományos gárdonyis értékrendet tükrözzé a tanórán és az intézményen kívül szervezett iskolai programokon is. (Színházlátogatás, kirándulások, versenyek, városi rendezvények, stb.)

JUTALMAZÁSI - FEGYELMEZŐ ELJÁRÁSOK:

A tanuló jutalmazása:

1. Osztályfőnöki dicséret elismerésre méltó tevékenységért adható.
2. Igazgatói dicséretben kimagasló teljesítményért részesülhet a tanuló.
3. Gárdonyi Oklevél a több tanéven át nyújtott kimagasló teljesítmény jutalma.
4. A Gárdonyi Géza Általános Iskola Kiváló Tanulója kitüntetésben a tanulmányai alatt mindvégig kimagasló tanulmányi teljesítményű diák részesül (legfeljebb két jó osztályzat esetén lehetséges).
5. Tantárgyi dicséret az adott szakterületen kimagasló eredményt nyújtó tanulónak adható.

A tanuló büntetése:

A figyelmeztetés, büntetés nem lehet megtorló, a személyiséget megalázó, személyiségi jogokat sértő.

1. Az ellenőrző rendszeres (5) hiányát valamint a tanuló háromszori késését az osztályfőnök írásban jelzi a szülőnek.
2. Osztályfőnöki illetve szaktanári figyelmeztetésben a házirend előírásait megszegő tanuló részesül. (2 adható)
A magatartásfüzetben összegyűlt 5 bejegyzés automatikusan osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.
A tanuló magatartása nem példás.
3. Osztályfőnöki intő a házirend szabályait súlyosan vagy sorozatosan megszegő tanuló büntetése. (1 adható)
A tanuló magatartása változó.
4. Az iskola egyes rendezvényein az osztályfőnök döntése alapján vehetnek részt azok a tanulók, akiknek magatartásával problémák vannak.
5. Igazgatói figyelmeztető a többszörös vétséget elkövető tanulónak jár.
A tanuló magatartása rossz.
6. Igazgatói intő a súlyos vétséget elkövető tanulónak jár.
7. Rendszeres magatartási probléma esetén a tanuló - fegyelmi tárgyalás lefolytatását követően - tantestületi döntéssel párhuzamos osztályba helyezhető át.
8. Kiemelkedően súlyos valamint a köteleességek rendszeres és tudatos megszegése esetén: a Köznevelési Törvényben előírtaknak megfelelően - fegyelmi tárgyalás lefolytatását követően – a fogadó iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés esetén tantestületi döntéssel más iskolába áthelyezhető.

A fegyelmi eljárás során 2011. évi CXCV. törvény 58 § és 59 § és a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 53-61. §-szerint kell eljárni.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezésen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.

A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása egyébként indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. Kiskorú tanuló esetén a fegyelmi eljárásba a szülőt minden esetben be kell vonni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

A fegyelmi eljárás lefolytatásának alapvető szabályait 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet állapítja meg.

A fegyelmi eljárás lépései:

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelesség-szegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelesség-szegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelesség-szegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelesség-szegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért.

1. A fegyelmi eljárás megindításáról értesítést kell küldeni, melyben a kötelesség-szegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelesség-szegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételek lehetőségére.
2. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
3. Ha a kötelesség-szegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.
4. Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a nevelési-oktatási intézmény feladata.
5. Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelesség-szegő tanuló elfogad. Az oktatásért felelős miniszter felügyelete alatt működő intézményben működő oktatásügyi közvetítői szolgálat közvetítője felkérhető az egyeztetés levezetésére.
6. A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet. A tanulót szülője, törvényes képviselője képviselheti.

7. A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni.
8. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő, az ügyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.
9. A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt köteleességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.
10. A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.
11. A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.
12. A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a köteleességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.
13. A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetésekor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását.
14. A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének.
15. Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.
16. Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.
17. A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

18. A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanulónak a Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.

A fegyelmi tárgyalások lefolytatása esetén gondoskodni kell a következőkről: a tanulót szülője, törvényes gondviselője vagy megbízottja képviselhesse, a fegyelmi bizottság tagjai közt szerepeljen az osztályfőnök a diákönkormányzatot képviselő tanár és az osztályt képviselő diák, valamint az iskola gyermek és ifjúságvédelmi felelőse.

III. ISKOLAI MUNKAREND:

1. A tanóra kezdete előtt 15 perccel minden tanuló köteles megérkezni az iskolába.
2. Az alsósok a régi épület udvarán, a felsősök az új épület udvarán gyülekeznek, majd 7⁴⁵ órakor felvonulnak az osztálytermekbe. Rossz idő esetén az ügyeletes tanár engedélyével a diákok korábban felmehetnek.
3. A kabátokat minden osztály a számára kijelölt helyen tartja. A szekrényeket vagyonzvédelmi okokból zárva kell tartani. A szekrénykulcsot a tanuló év elején osztályfőnökétől megkapja, s azt tanév végén köteles az osztályfőnöknek leadni. A kulcs elvesztése esetén a diák saját költségén köteles pótolni azt.
4. A szekrények rendjéért és tisztaságáért az azt használó diákok felelnek.
5. A tantermet az osztály tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el. Végrehajtását a mindenkori hetes ellenőrzi
6. Az iskola épületét a tanuló a tanítási idő alatt csak osztályfőnöki engedéllyel hagyhatja el, melyet a portás ellenőrzi.
7. A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon, a gazdasági irodában a szünetben intézhetik. Rendkívüli esetekben az igazgatót és helyetteseit azonnal megkereshetik.

A tanítási órák és szünetek rendje:

Óraszám	Tanítási óra	Szünet	A szünet időtartama:
1.	8 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵	8 ⁴⁵ - 9 ⁰⁰	15 perc
2.	9 ⁰⁰ - 9 ⁴⁵	9 ⁴⁵ - 10 ⁰⁰	15 perc
3.	10 ⁰⁰ - 10 ⁴⁵	10 ⁴⁵ - 11 ⁰⁰	15 perc
4.	11 ⁰⁰ - 11 ⁴⁵	11 ⁴⁵ - 12 ⁰⁰	15 perc
5.	12 ⁰⁰ - 12 ⁴⁵	12 ⁴⁵ - 13 ⁰⁰	15 perc
6.	13 ⁰⁰ - 13 ⁴⁵	13 ⁴⁵ - 14 ⁰⁰	15 perc
7.	14 ⁰⁰ - 14 ⁴⁵	14 ⁴⁵ - 15 ⁰⁰	15 perc
8.	15 ⁰⁰ - 15 ⁴⁵		

A szünetek rendje:

A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

Alsó tagozat:

- A tanulók a 3. szünetben az udvaron tartózkodnak.

Felső tagozat:

- A felsős menzások a tanítás befejezése után, vagy 13⁴⁵ órakor ebédelnek.

ISKOLAI MULASZTÁS

1. A gyermek iskolai távolmaradását 24 órán belül a szülő köteles bejelenteni az osztályfőnöknek.
2. Betegség esetén félévente 3 napot a szülő, 3 napnál további időszakot az orvos igazolhat.
3. Egy - egy napos távolmaradásra - a szülő írásos kérésére - az osztályfőnök ad engedélyt.
4. 3 egybefüggő napot meghaladó hiányzást - üdülés, hosszabb utazás, stb. - az igazgató engedélyezhet.
5. Az igazolatlan mulasztást az osztályfőnök az igazgatóhelyettesnek jelenti.
6. Többszöri igazolatlan mulasztás esetén az iskola szabálysértési eljárást indít.

7. Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, amit a magatartásjegynek is tükröznie kell.
8. Az igazolatlan órákkal kapcsolatos eljárásrend:
 - **10 óra** igazolatlan mulasztást elérő tanuló esetében az intézményvezetőnek a Járási Hivatal Gyámhatósága felé kell megtenni a feljelentést,
 - **30 óra** igazolatlan mulasztást elérő tanuló esetében a feljelentés tanévenként kizárólag egyszer küldendő a Járási Hivatal Szabálysértési Hatóság felé,
 - **50 óra** igazolatlan mulasztás elérésekor a feljelentést a Járási Hivatal Gyámhatósága felé kell megtenni.
9. Ha a tárgyak valamelyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a Tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.
10. Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt, nem osztályozható. A nevelőtestület azonban – mérlegelve az összes körülményt – dönthet úgy, hogy a tanulónak engedélyezi osztályozó vizsga letételét.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK:

- Az iskola udvarán kapuzárás után és szüneti napokon tartózkodni tilos.
- Az iskola társas összejövetelein (pl. farsang) idegenek nem vehetnek részt.
- Az iskolába hozott értéktárgyakért, ékszerekért és kerékpárokért felelősséget nem vállalunk.
- A tanuló kizárólag csak az oktatáshoz kapcsolódó felszerelési tárgyakat hozhat az iskolába.
- Mobiltelefon csak igazgatói engedéllyel hozható. A telefonokat a kijelölt helyeken a tanítás megkezdése előtt kell elhelyezni. Ennek elmulasztása osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.
- Kerékpárral csak igazgatói engedéllyel érkezhetsz a tanuló az iskolába, melyet a kijelölt tárolóban kötelel elhelyezni lezárt állapotban.
- Az iskolába segédmotoros kerékpárral érkezni tilos!
- Az intézmény vezetése semmilyen kereskedelmi célú árusítást, ügynöki tevékenységet nem engedélyez, mert ez az iskolai munkarendet megzavarja.
- A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

HETESI FELADATOK

A hetes feladatai az iskolai rend, az osztályok rendjének fenntartásában:

1. A hetesek az osztályközösség határozata alapján váltják egymást.
2. A hetesek felelősek az osztály rendjéért, szellőztetnek, megöntözik a virágokat, gondoskodnak a krétáról.
 - Felelősek a rendbontásról tájékoztatni a pedagógust.
 - Ellenőrzik a folyosói szekrények rendjét.
 - Jelentik a létszámot és a hiányzókat.
3. Az órakezdet után 5 perccel jelzik a tanár hiányát a tanári szobában.
4. A tanítás befejezésekor, illetve tanteremcserénél a két hetes ellenőrzi a tisztaságot és utolsóként hagyja el a termet.
5. A hetesek egyéb feladataikat közös megegyezés alapján megosztják.

A NAPKÖZIS ELLÁTÁS ÉS ÉTKEZTETÉS RENDJE:

Az iskolában napközis ellátás vagy menza igényelhető.

A napközis ellátás igénybe vehető: 7⁰⁰-tól 17⁰⁰-ig

Az ebédelés rendje: folyamatosan, a beosztás szerint.

- Az ebédlőben az étkezés idején felügyeletet biztosítunk.
- A befizetések rendjéről a megbízott gondoskodik.
- Azon tanulók, akik vétenek az ebédlő rendje és a kulturált étkezés szabályai ellen, figyelmeztetésben részesülnek. Sorozatos rendbontás esetén külön étkezési lehetőséget biztosítunk részükre.

A TANULÓSZOBA RENDJE:

Felső tagozatos diákjaink részére tanulószobai foglalkozást biztosítunk.

1. A foglalkoztatás időtartama:
hétfőtől csütörtökig tanítási órák végétől 16⁰⁰ óráig, pénteken 15⁰⁰ óráig
2. A felkészülést és tanulást a tanulószoba vezetője irányítja, szaktanárok segítik.
3. A beiratkozott tanuló a foglalkozásról csak szülői kérésre maradhat távol.

IV. HELYISÉG- ÉS ESZKÖZHASZNÁLAT SZABÁLYAI, VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

Az iskola létesítményeiben a tanulók csak pedagógusi felügyelettel tartózkodhatnak.

Az iskola főépülete tanítási napokon 6³⁰-20⁰⁰ között tart nyitva portai ügyelettel.

Az iskola Bartók Béla úti bejárata 7¹⁵-8⁰⁰ és 12³⁰-14⁰⁰ között van nyitva

Az iskola hátsó kapuja 7⁰⁰-8⁰⁰ között van nyitva, egyébként rendeltetésszerűen zárva

Tanévközi tanítási szünetekben igény szerinti nyitva tartást az iskola igazgatója engedélyezhet.

Az interaktív táblával rendelkező tantermeket az utolsó óra után zárni kell.

A tanulók szülei 16⁰⁰ előtt csak előzetes egyeztetés alapján jöhetnek be a régi épület főbejáratánál.

Az intézmény védő, óvó előírásai

A tanulókkal a tanév első napján az osztálytanítók, osztályfőnökök ismertetik az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, a balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformákat.

Az ismertetett anyag vázlatos felsorolásához az "oktatást" végzők csatolják a tanulók aláírását (kivételesen első osztályok), mely egyúttal dokumentumként szolgál.

A tanulók testi épségének védelmére vonatkozó előírások, veszélyforrások

- Udvari veszélyforrások:

- Az iskolát óráközi szünetekben engedély nélkül elhagyni tilos és veszélyes!
- Az udvaron és a pályán tilos kerékpározni!
- A tanórák előtt és az óráközi szünetekben labdázni tilos. A tanítás utáni időszakban a tanulók csak gumilabdával tanári felügyelet mellett játszhatnak.

- Az összekötő folyosóra tilos felmászni a felrúgott labdáért!
- A kézilabda pálya mögötti labdafogó hálóra és a támfalra tilos felmászni!
- A kosárlabda palánkra felmászni balesetveszélyes!
 - **Tantermek, folyosók veszélyforrásai**
- A folyosókon rohanni, csúszkálni balesetveszélyes!
- Az ablakokba felülni, kihajolni tilos!
- A technika teremben, tornateremben, számítógépteremben tanári felügyelet nélkül tanulók nem tartózkodhatnak!
- Konnektorokhoz hozzányúlni tilos!
- Meghibásodott elektromos készülékhez hozzányúlni tilos (arról az ügyeletes tanárt értesíteni kell)!
- Kitört ablakhoz nyúlni tilos!
- Ablaktörést azonnal jelenteni kell az ügyeletes tanárnak, gazdasági vezetőnek!
- Folyosóra vagy a tantermek padlójára kifolyt folyadékot haladéktalanul fel kell törölni!

A balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformák

- Saját és tanuló társa testi épségére mindenki köteles ügyelni!
- A durvaság, verekedés megengedhetetlen viselkedési forma.
- Kést, szúróeszközt, törékeny tárgyat (üveges üdítőt) tilos iskolába hozni!
- Körzöt rendeltetésszerűen (csak szakórán) szabad használni!
- Gyufát, tüzet, előidéző eszközöket tilos az intézményekbe behozni!

A házirend meghozatalára, módosítására vonatkozó helyi eljárások:

A házirendet az iskola igazgatója készíti elő, majd terjeszti a döntéshozó nevelőtestület, a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség elé, akik aláírásukkal nyilvánítják ki az egyetértési jogukat. Az elfogadás után az iskolavezetés biztosítja a dokumentum nyilvánosságra hozatalát és sokszorosítását. A házirend módosítását kezdeményezheti a nevelőtestület, a diákönkormányzat vezetője és a Szülői Munkaközösség.

Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, az iskola könyvtárában és a honlapján bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

A Házirendet a nevelőtestület 2014. augusztus 28-án elfogadta. A Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat egyetért a változásokkal.

A Házirend életbelépésének időpontja: 2014. szeptember 11.

Győr, 2014. szeptember 10.

Szalai Ferenc
igazgató

