

H Á Z I R E N D

mely a Farmosi Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján

1. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

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

2. A FARMOSI ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJÉNEK ELFOGADÁSA ÉS JÓVÁHAGYÁSA

Az iskola diákönkormányzata 2013 .év április hó ... napján tartott ülésén a nemzeti köznevelési törvény 25.§ (4) bekezdése és a 48.§ (4) bekezdése alapján a házirend elfogadásakor véleményezési jogát gyakorolta.

Kelt: Farnos, 2013.

iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskola szülői munkaközösségének vezetősége a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (5) bekezdése alapján a házirend elfogadásakor véleményezési jogát gyakorolta.

Kelt: Farnos, 2013.

szülői munkaközösség vezetője

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2013. év április hó ... napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Farnos, 2013.

intézményvezető

Farmosi Általános Iskola házirendjét a fenntartó .../2013. számú határozatával jóváhagyta.

Kelt:

3. A HÁZIREND HATÁLYA

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

4. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az iskola irattárában,
 - az iskola nevelői szobáiban,
 - az iskola intézményvezetőjénél,
 - az iskola intézményvezető-helyettesénél,
 - az osztályfőnököknél,
 - a diákönkormányzatot segítő nevelőknél,
 - az iskolai szülői munkaközösség vezetőjénél,
 - az iskola könyvtárában.
3. A házirend egy példányát az iskolában 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 osztályfőnöknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal osztályfőnöki órán,
 - a szülőkkal szülői értekezleten
6. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola vezetőjétől, intézményvezető-helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől egy előre egyeztetett időpontban.

4. A TANULÓK JOGAI

A joggyakorlás időpontjának kezdete a beiratkozást követő első tanítási nap. A gyermek, tanuló joga, hogy

- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, vele szemben fizikai és lelki erőszakot, testi fenyegetést, megalázó büntetést ne alkalmazzanak;
- ne érje hátrány lelkiismereti, vallási meggyőződése, származása, etnikai hovatartozása miatt;
- ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak, mások magatartása miatt őt hátrány ne érje;
- tanulmányi munkájához szervezett segítséget kérjen és kapjon osztályfőnökén keresztül az iskolai lehetőségek határain belül;
- kulturált formában tájékozódjon tanulmányi előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével összefüggő kérdésekről;
- tájékozódjon, véleményt mondjon és javaslatot tegyen az iskolai élettel összefüggő valamennyi kérdésben, megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit;
- részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken;
- választhat, illetve választható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulóközösségi tisztségre;
- egyéni ügyeivel tanáraihoz, osztályfőnökéhez, vagy az intézményvezetőhöz forduljon;
- vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, vagy az intézmény vezetőjétől, valamint, hogy ezekre az ügyekre érdemi választ kapjon;
- egyéni problémájával – amennyiben az intézményben semmilyen szinten nem sikerült orvosolni – a diákjogi biztoshoz forduljon;
- rendkívüli esetben pedagógus engedéllyel telefonáljon az iskolatitkári irodából;
- levelezéshez való jogát tiszteletben tartásuk, nevére szóló postai küldeményét bontatlanul átadják számára;
- igénybe vegye az intézmény könyvtárát, a számítástechnika termet felnőtt felügyelettel;

- igénybe vegye a másnapi felkészüléshez a kijelölt helyiséget a délutáni foglalkozásig, a buszok indulásáig,
- napközis ellátást, étkezési lehetőséget kérjen, a törvényi előírásoknak megfelelő szociális támogatást kapjon;
- a tanulmányai folytatásához és jogai gyakorlásához szükséges információkhoz hozzájusson, osztályfőnökétől tájékoztatást kapjon a lehetséges eljárásokról;
- adatait biztonságos körülmények között, törvényesen kezeljék;
- hogy egy napon kettőnél több tantárgyból témazárót ne írjon;
- írásbeli munkájának érdemjegyét 2 héten belül megismerje, munkájának javítását, értékelését megnézhesse;
- indokolt esetben tanulmányait magántanulóként folytassa. A magántanulói besorolást a gondviselőnek kell írásban kérelmeznie. A kérelem indokát és okát, hitelt érdemlően bizonyítani kell. A magántanuló a tantestület által meghatározott formában és rendben köteles számot adni tudásáról. Amennyiben az iskola vezetője úgy ítéli meg, hogy a fennálló körülmények között a magántanuló nem képes tanulmányi kötelezettségeinek eleget tenni, azonnali hatállyal kezdeményezi a magántanulói státusz megszüntetését.

7. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI

6.1. ÁLTALÁNOS KÖTELEZETTSÉGEK:

- a tanuló kötelessége, hogy úgy éljen jogaival, hogy azzal mások, és az intézmény közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában;
- tanuljon szorgalmasan, igyekezzen képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt elérni;
- házi feladatait elkészítse, a tanórán szükséges eszközöket és ellenőrzőjét magával hozza;
- figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon, írásbeli dolgozatok idején ne használjon tiltott segédeszközt. Segédeszköz használata esetén vállalja az elégtelen osztályzatot;
- ismerje meg, és minden, az intézmény által szervezett programon tartsa be a házirend előírásait, az intézményben viselkedjen kulturáltan, másokat ne zavarjon;
- iskolai ünnepélyen viseljen ünneplő ruhát (lányoknak fehér blúz és sötét szoknya, vagy nadrág, a fiúknak fehér ing és sötét hosszúnadrág);
- öltözködésével és kulturált megjelenésével adja meg a tiszteletet társainak, tanárainak, az intézmény dolgozóinak,
- köszönjön társainak, az intézmény nevelőinek és valamennyi dolgozójának;
- vigyázzon az intézmény felszerelésére, berendezéseire, az általa okozott kárt a nemzeti köznevelési törvényben foglaltak szerint megtérítse;
- védje a személyi és közösségi tulajdont. Ha ennek megszegését tapasztalja, jelentse pedagógusának.

6.2. A TANULÓK EGÉSZSÉGÉNEK, TESTI ÉPSÉGÉNEK MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK.

A tanuló kötelessége, hogy:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- Betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. tüzet, természeti katasztrófát) vagy balesetet észlel,
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi - , ha rosszul érzi magát, vagy, ha megsérült,
- Megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
- Rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbanással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat,
- Üvegezett ajtó használatánál kellő körültekintést tanúsítson,
- Tilos lépcsőkorráton csúszkálni,
- Tilos az iskola egész területén a verekedés, mások fenyegetése és a csúnya beszéd,
- Kirándulás során hegyen, vízben, hídon, barlangban, erdőben, sötét helyen kellő óvatosságot tanúsítson,
- Közlekedés során, vagy buszra várakozás közben a közlekedési szabályokat, a kísérő utasításait tartsa be.

6.3. A TESTNEVELÉSI ÓRÁKRA, SPORTFOGLALKOZÁSOKRA, EDZÉSEKRE VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK:

- A tanuló a tornateremben csak pedagógus illetve edző felügyeletével tartózkodhat,
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak az utcai ruházat helyett sportfelszerelést (pl. tornacipő, tornanadrág, póló, tornadressz, melegítő) kell viselniük,
- A sporttevékenység során a tanulók nem viselhetnek karórát, karkötőt, gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót, testékszereket,
- Aki a 2. pont második, ill. harmadik bekezdésében foglaltakat nem tartja be a sporttevékenység végrehajtásától eltiltható.

6.4. A TANULÓK RENDSZERES FELÜGYELETÉT ÉS ELLÁTÁSÁT AZ INTÉZMÉNYBEN ISKOLAORVOS, FOGORVOS ÉS VÉDŐNŐ BIZTOSÍTJA.

- Az iskolaorvos végzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - Belgyógyászati vizsgálat évente egy alkalommal,
 - A tanulók fizikai állapotának mérése évente egy alkalommal,
 - Pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata,
 - Szemészeti szűrés évente egy alkalommal,
 - Úszásoktatás előtt álló tanulók vizsgálata.
 -
- A fogorvos a tanulók fogászati szűrését végzi évente két alkalommal.

- A védőnő végzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát szükség szerint, de évente legalább két alkalommal.

6.5. Az iskola egész területén, beleértve az udvart is, dohányozni, alkoholt és más kábító hatású szert fogyasztani tilos!

7. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEI

7.1. AZ OSZTÁLYKÖZÖSSÉG

1. Az osztályközösség a közös tanulócsoportot alkotó tanulók közössége. Élén az osztályfőnök áll.
2. az osztályközösség az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére tagjai közül az alábbi tisztségviselőket választja meg:

→ két fő képviselő az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

7.2. A DIÁKKÖRÖK

1. Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
2. Új diákkör létrehozására javaslatot tehet az iskola vezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
3. A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola vezetője által felkért nagykorú személy vezeti.
4. A diákkörökbe a részvétel önkéntes. A tanulók, a szülők írásbeli engedélyével, tanév elején bejelentkezhetnek, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

7.3. AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZAT

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. A diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott képviselőkből álló vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola vezetője által megbízott nevelő segíti.

4. A diákönkormányzat képviselőjét a diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie a diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

7.4. AZ ISKOLAI DIÁKKÖZGYŰLÉS

1. Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
2. A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola vezetője felelős.
3. A diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
4. A diákközgyűlésen a diákönkormányzat gyermekvezetője, a diákönkormányzatot segítő nevelő beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola vezetője tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkatervben meghatározottak elvégzéséről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, a házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

8. A TANULÓK ÉS A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSÁNAK VALAMINT VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola vezetője
 - › a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - › hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.
 - az osztályfőnökök, osztálytanítók folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola vezetőségével, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség választmányával.
4. A szülőket az iskola életének egészéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola vezetője
 - › a szülői munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején,
 - › a 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 szülő kérésére előre egyeztetett időpontban.
 - › fogadóórán
 - Írásban:
 - › a tájékoztató füzetben.
6. A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, nevelőivel.

9.AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

1. Az iskola épületei szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7,00 órától délután 18,00 óráig vannak nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7,30 órától a tanítás végéig, ill. a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
3. Az iskolába a tanulóknak reggel 7,30 és 7,45 óra között kell megérkezniük, a bejáró tanulóknak pedig a buszok érkezésével.
4. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1.óra	8,00 - 8,45
2.óra	8,55 - 9,40
3.óra	9,55 - 10,40
4.óra	10,50 - 11,35
5.óra	11,45 - 12,30
6.óra	12,35 - 13,20
7.óra	13,25 - 14,10
5. A tanulóknak reggel 7,30-7,45 óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve az aulában, folyosón maradhatnak.
6. A második óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor az alsós tanulók a tantermekben, a felsős tanulók az ebédlőben étkezhetnek.

7. Az órák kezdete előtt az alsós osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk. A felsős osztályok a tantermek előtt sorakoznak, a tanterembe csak nevelőjükkel mehetnek be.
8. A tanuló az iskolába történt megérkezése után a tanítási idő végéig az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó tanár engedélyével hagyhatja el. Rendkívüli esetben – pl. szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes adhat engedélyt.
9. A tanulók tanítási idő alatti távozását az iskolából a nevelők csak írásban engedélyezhetik. Az engedélyt a naplóban kell elhelyezni.
10. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári (gazdasági) irodában történik. Hétfőtől csütörtökig 8,00-16,00 óra, pénteken 8,00-13,30 óra között.
11. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
12. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola vezetője adhat.
13. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola vezetőjétől engedélyt kaptak.
14. Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényekre (pl. diszkó, bál, stb.) a tanulók **18 éven aluli** iskolán kívüli vendéget hívhatnak.
15. Az iskola 12,30 és 14,30 óra között biztosít lehetőséget az ebéd elfogyasztására.
16. A tanteremben az utolsó óra után – a pedagógus felügyeletével - a tanulók a székeket fölteszik a padokra, a szemetet a padokból kiszedik. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tantermet rendben hagyják el a tanulók.
17. Az oktatás szaktantermi rendszerben zajlik.

10. 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. Iskolánkban az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes,
 - folyosói, udvari tanulói ügyeletesek,
 - tantárgyi felelősök.
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
Feladataik:
 - › gondoskodni a tanterem megfelelő előkészítéséről (tisztá tábla, kréta, stb.),
 - › a szünetben a termet kiszellőztetik,
 - › a tanulókat kiküldik az udvarra,
 - › a szünet végeztével a nevelő megérkezéséig felügyelnek a rendre, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - › ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után tíz perccel nem érkezik meg értesítik az intézményvezetőt vagy az intézményvezető-helyettest,
 - › az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - › az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.
5. A tanulói ügyeletesek – külön beosztás szerint – reggel 7,30 és 8,00 óra között, valamint az óráközi szünetekben az udvaron, valamint a folyosókon tanulói ügyeletet látnak el. A tanulói ügyeleteket az iskolai diákönkormányzat osztja be. A tanulói ügyeletesek a nevelők utasításai alapján segítik az ügyeletes nevelők munkáját, felügyelnek az udvar, a folyosók és a mosdók rendjére, tisztaságára, valamint a tanulók magatartására.
6. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének, házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős, stb.
1. Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskola éves munkaterve tartalmazza.

11. A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA

1. A tanuló mulasztását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Három napnál több hiányzás szülői igazolását indokolt esetben az iskola vezetője engedélyezheti.

3. A tanuló a szülő előzetes kérelme nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövele utáni első osztályfőnöki órán, vagy az osztályfőnöke, osztálytanítója által tartott órán, de legkésőbb egy héten belül szülői (max. 3 nap) orvosi, vagy egyéb igazolással igazolhatja mulasztását. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órai igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
6. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell.
7. A késő tanuló a késedelmes érkezés utáni első osztályfőnöki órán, vagy az osztályfőnöke, osztálytanítója által tartott órán, de legkésőbb egy héten belül szülői, orvosi, vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja késését. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni;
8. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.
9. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

11.1. ELJÁRÁSREND IGAZOLATLAN MULASZTÁS ESETÉN

- Az első igazolatlan óra esetén az iskola értesíti a szülőt és felhívja a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- További (2-9.) igazolatlan óra esetén az iskola a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködésével megkeresi a tanuló szüleit.
- A tizedik igazolatlan óra esetén az iskola értesíti a Kormányhivatalt és a Gyermekjóléti Szolgálatot. A Gyermekjóléti Szolgálat az iskola közreműködésével tervet készít a hiányzások megszüntetésére.
- A harmincadik óra esetén az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében.
- Az ötvenedik óra esetén az iskola értesíti a tanuló tartózkodási helye szerinti illetékes jegyzőt és a Kormányhivatalt.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja:
 - A kétszázötven tanítási órát,
 - Egy adott tárgyból a tanítási órák harminc százalékát és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető.
 - A nevelőtestület engedélyezheti, hogy a tanuló osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a

tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást.

- Ha a tanuló teljesítménye a tanév végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- Ha a tanuló mulasztása már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

12. KÖTELEZŐEN VÁLASZTANDÓ TANÓRAI FOGLALKOZÁSOK

- Az iskolának minden év május 20-ig fel kell mérnie az erkölcsstan/hit- és erkölcsoktatásra való jelentkezőket. A választott foglalkozáson a tanuló köteles részt venni.
- A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek - írásban kell nyilatkoznia arról, hogy a választott tanítási órákra való jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul veszi.

13. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

1. Az iskola a tanórai foglalkozások mellett – igény szerint – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. Minden tanórán kívüli foglalkozás csak pedagógusi részvétellel szervezhető és bonyolítható. A tanórán kívüli foglalkozásokra a napközi otthon kivételével a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Ha a tanulót felvették a szabadon választható tanórán kívüli foglalkozásra, azokon köteles részt venni. A tanórán kívüli foglalkozásokról való eltávozásra, valamint az igazolt és igazolatlan távollétre a tanóránál vonatkozó szabályokat kell alkalmazni. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az Erről a ténnyről a szülőt írásban tájékoztatni kell. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek - írásban kell nyilatkoznia arról, hogy a választott tanórán kívüli foglalkozásra való jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul veszi.

2. **Az intézmény a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:**

- **Napközi otthon, tanulószoba:** az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon, az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.
- **Diákétkeztetés:** Tanulóink számára tanítási napokon igény szerint háromszori étkezést (tízórai, ebéd, uzsonna) vagy ebédet és tízórait vagy ebédet (menza) vagy tízórait biztosítunk. A konyha fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az iskola által kiadott értesítés szerint kell befizetni. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak

akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést előző nap 14 óráig lemondja. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy a szülő részére eljuttatja, amennyiben az étkezést a szülő vagy a tanuló egy nappal előre lemondja.

- **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, valamint egyéni fejlesztő órák segítik.
- **Iskolai sportkör:** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- **Szakkörök:** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók:** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- **Kirándulások:** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A tanulók szociális helyzetétől, tanulmányi eredményétől függően a kirándulás költségeihez az iskola hozzájárulhat. Az autóbuszos utazást igénylő tanulmányi kirándulások biztonságos lebonyolításának szabályait az 1. számú melléklet tartalmazza.
- **Szabadidős foglalkozások:** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A tanulók szociális helyzetétől, tanulmányi eredményétől függően a kirándulás költségeihez az iskola hozzájárulhat.
- **Iskolai könyvtár:** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtáros a pedagógusok kérésére könyvtári órákat szervez a tanulócsoporthoz számára.

3. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az

egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője adhat.

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

14. AZ ISKOLA LÉTESÍTMÉNYEINEK, ESZKÖZEINEK EGYÉNI VAGY CSOPORTOS HASZNÁLATA

1. A tanulók igényei alapján az iskola vezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógépek, stb.) a tanulók felnőtt felügyelete mellett (tanár vagy szülő) egyénileg vagy csoportosan használják.

15. A NAPKÖZI OTTHONRA ÉS A TANULÓSZOBÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
2. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásokra tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő a tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthonos illetve tanulószobai elhelyezését;
3. Az iskola a napközi otthonba és tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
4. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók:
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz szociális körülmények között élnek.
5. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16,30 óráig tartanak;
6. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a tanulószobába járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődik és délután 16,20 óráig tart.
7. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelmére távozhat el. Rendkívüli esetben (szülői kérés hiányában) a tanuló eltávozását az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes engedélyezheti.
8. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

16. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉK, DOLOG VAGYONI JOGA

A tanulók által előállított termékek, dolgok vagyoni jogát az iskola nem ruhazza át, így e jogok az iskolát illetik meg.

17. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE

- 1.** A tanulók osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei, vagy az osztályozó vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.
- 2.** Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:
 - felmentették a kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
 - tankötelezettségének magántanulóként tesz eleget,
 - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.
- 3.** Az osztályozó- és javítóvizsgák követelményeit a helyi tantervben meghatározott követelmények alapján a pedagógusok állapítják meg a helyi tanterv életbelépésének megfelelően felmenő rendszerben.
- 4.** Az osztályozó vizsga időpontja:
 - a félévi osztályzat megállapítására szolgáló osztályozó vizsga időpontja az első félév utolsó hete,
 - a tanév végi osztályzat megállapítására szolgáló osztályozó vizsga időpontja a második félév utolsó hete.
 - A vizsga pontos időpontjáról, helyéről és követelményeiről írásban tájékoztatjuk a tanulót és szüleit.
- 5.** Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik
- 6.** Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha:
 - a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott,
 - az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.
 - A javítóvizsgára augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban kerül sor az igazgató által meghatározott időpontban. A javítóvizsga

pontos időpontjáról, helyéről, és követelményéről írásban tájékoztatjuk a tanulót és szüleit.

18. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

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

- Szaktanári dicséret
- Osztályfőnöki dicséret
- Intézményvezetői dicséret
- Nevelőtestületi dicséret.

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

- Szaktárgyi teljesítményért
- Példamutató magatartásért,
- Kiemelkedő szorgalomért,
- Példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanulók bizonyítványába be kell jegyezni. A dicsérőoklevelet és a könyvjutalmat a nyolcadik osztályos tanulók a ballagási ünnepségen, a többi tanuló a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetik át.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és tárgyi (könyv, torta, stb.) jutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon eredményesen szereplő tanulók dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséreteket írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell hozni.

19. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

1. Azt a tanulót aki

- Tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- Vagy a tanulói házirend előírásait megszegi,
- Vagy igazolatlanul mulaszt,

büntetésben lehet részesíteni.

2. Az iskolai büntetések formái:
 - Szaktanári figyelmeztetés,
 - Osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - Napközis nevelői figyelmeztetés,
 - Osztályfőnöki intés,
 - Osztályfőnöki megrovás,
 - Intézményvezetői figyelmeztetés,
 - Intézményvezetői intés,
 - Intézményvezetői 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 megfélemlítése, megverése, bántalmazása, megalázása,
 - Az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
 - Szándékos károkozás,
 - Az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése,
 - Ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola vezetője vagy a nevelőtestület dönt.
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 vezetője határozza meg.
8. A büntetésben részesített tanulók az iskola illetve a iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényen való részvételtől eltilthatók. Az eltiltásról a nevelőtestület dönt.

20. AZ ISKOLAI TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES DOLGOK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz nem szükséges, dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azzal az iskolai élet rendjét nem zavarják. Ezekért a dolgokért az intézmény anyagi felelősséget nem vállal.
2. Mobiltelefont csak szülői engedéllyel hozhatnak az iskolába a tanulók, amit a tanítás ideje alatt ki kell kapcsolniuk. A tilalmat megszegőktől a pedagógus elveszi a telefont.
3. A mobiltelefon a tanórát nem zavarhatja. A fényképezős telefont szünetben sem lehet fényképezésre használni. A telefontal a tanórán hangfelvételt készíteni nem lehet.
4. Az intézmény a mobiltelefonokért anyagi felelősséget nem vállal.
5. Amennyiben a tanuló a behozott eszközzel zavarja a tanórák vagy foglalkozások rendjét, a pedagógus elveszi tőle. Első alkalommal a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.
6. A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő engedélyével járhatnak. A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt a tárolásra kijelölt helyen kell tartani. Az iskola a kerékpárok őrzését nem tudja vállalni, azok eltűnéséből, megrongálódásából eredő károkért felelősséget nem vállal.

21. A TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE, AZ ELOSZTÁS RENDJE

21.1. ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS

1. Az iskola a normatív kedvezmény biztosítását tankönyvkölcsönzéssel oldja meg. A tankönyvet addig az időpontig biztosítja az iskola a tanuló számára, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, vagy míg a tanuló tanulói jogviszonya fennáll.
2. A tanuló illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálódásából származó kárt az iskolának megtéríteni.
3. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

21.2. NEM ALANYI JOGON JÁRÓ TANKÖNYVTÁMOGATÁS

1. A normatív kedvezményeken túl az iskola a rendelkezésére álló tárgyévi tankönyv támogatási keret, valamint a könyvtári tankönyvkészlet figyelembevételével további kedvezményeket állapíthat meg.
2. Az iskola minden évben a hirdetményben teszi közzé a normatív kedvezményeken túli további kedvezmények körét, feltételeit, az igénylés elbírálásának elveit.
3. A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt a tanuló szülője a hirdetménybe közzé tették szerint nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, pl. az iskolai könyvtárból történő kikölcsönzéssel kívánja megoldani.

4. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálódásából származó kárt az iskolának megtéríteni.
5. Nem kell megtéríteni a kölcsönzött tankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

22.A TANULÓK NAGYOBB CSOPORTJA ÉS NAGYOBB KÖZÖSSÉGE

1. A szülői munkaközösségnek a nemzeti köznevelésről szóló törvényben 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.

23. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola vezetője készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják az ötödik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola vezetőjét.
3. A házirend tervezetét megvitatják az iskola nevelői és véleményüket eljuttatják az iskola vezetőjéhez.
4. A házirend tervezetéről az iskola vezetője beszerzi a szülői munkaközösség véleményét.
5. Az iskola vezetője a tanulók, a nevelők és a szülői munkaközösség véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt beszerzi a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség véleményét a tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
7. Az érvényben lévő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola vezetője, a nevelőtestület, a szülői munkaközösség, a diákönkormányzat.
8. A házirend módosítását az első - hatodik pontokban leírt módon kell végrehajtani.

Záró rendelkezések

1. Ez a házirend 2013. év április hó ... napján lép hatályba.
2. A házirendbe foglalt rendelkezéseket véleményezte a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat.

Kelt: Farnos, 2013.04. ...

P.H.

Intézményvezető

1.számú melléklet:

A Farnosi Általános Iskola Házirendjének 1. számú melléklete az autóbuszos utazást igénylő tanulmányi kirándulások biztonságos lebonyolításáról

1.

Tanulmányi kirándulásnak csak a pedagógiai programban és a munkatervben szereplő, az iskola által szervezett utazás tekinthető.

2.

Az igénybe vett autóbusz üzemeltetőjétől írásbeli nyilatkozatot kell kérni arról, hogy a személyszállítást végző szolgáltató személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak, valamint arról, hogy az érintett gépjármű megfelelő műszaki állapotban van és rendelkezik érvényes okmányokkal.

3.

Az intézményvezetőnek rendelkeznie kell információval az utazásban résztvevőkről, az utazás helyszíneiről, továbbá pontos és teljes körű, egyéb utasokat is tartalmazó utaslistával, amelyen szerepelnek a törvényes képviselők elérhetőségei is, illetve megjelölve a felelős pedagógus-kíséretet ellátók személyét.

Az útvonalról szóló dokumentum és az utaslista két példányban készül, egyik példányt az utazást vezető pedagógus tartja magánál, a másik példány a tanintézményben marad.

4.

Az éjjel 23 óra és reggel 4 óra közötti időszakban az utazás nem folytatható, a sofőröknek egy szálláshelyen pihenőt kell tartaniuk, ugyanott, ahol a diákokat is elszállásolják erre az időre.

5.

A kirándulást vezető indulás előtti feladatai:

- a szolgáltató személyi és tárgyi feltételeiről, illetve az autóbusz műszaki állapotáról szóló írásbeli nyilatkozat beszerzése,
- tájékozódás az autóbusz befogadóképességét illetően, összevetése az utazók valós számával,
- a szülők írásbeli hozzájárulásának bekérése a tanulmányi kirándulásra vonatkozóan,
- az autóbusz biztonsági berendezéseinek (biztonsági öv) használatáról, egyéb lehetséges veszélyforrásokról (az ülőhely elhagyása) szóló tájékoztatás,
- külföldi utazások esetében a megfelelő utasbiztosítás megkötése.

Jelen függelék a nevelőtestület 2017. február 28 -án megtárgyalta és elfogadta, ugyanezen a napon hatályba léptette.

Farmos, 2017. február 28.

Kollár Ferenc
intézményvezető

