

A SZADAI SZÉKELY BERTALAN ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE 2017.

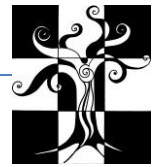
A Házirend a Szadai Székely Bertalan Általános Iskola számára a diákok, szülők és pedagógusok közreműködésével készült. Érvényes a tanulókra, szülőkre és az iskola dolgozóira, az intézménnyel létesített jogviszony alapján.

I. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

A tanulók alapvető jogait a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről tartalmazza.

1./ A tanulónak joga, hogy

- Iskolánkban tanulói jogviszonyt létesítsen.
- Nyugodt légkörben sajátíthassa el a tananyagot.
- Szükség esetén a tananyag elsajátításához pedagógusaitól segítséget kapjon.
- A tanítási órákhoz kapcsolódóan a tanítási órákon a pedagógus engedélyével hordozható digitális eszközöket használhasson.
- Az órák közötti szüneteket pihenésre, levegőzésre, felfrissülésre használja.
- Egy héttel a témazáró dolgozatok írása előtt ismerje a dolgozatírás időpontját és témáját, egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozatot írjon. A dolgozat javítása optimális esetben egy hét, indokolt esetben (pl. betegség) több is lehet. Röpdolgozat (részanyag) írásbeli felelet bármikor, bármennyi írátható.
- Szülői kérésre tantárgyi felmentést kapjon a Beszédvizsgáló Országos Szakértői és Rehabilitációs Bizottság és Gyógypedagógiai Szolgáltató Központ, a Pest Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gödöllői Tagintézménye, valamint szakorvos írásban foglalt véleménye alapján.
- Ha igazoltan hiányzott a témazáró dolgozat megírásakor, tudásáról (a tantárgyat tanító pedagógussal egyeztetve) egy előre meghatározott időpontban és módon (szóban vagy írásban) számot adjon.
- A témazáró dolgozat írására minimum 35 perc álljon rendelkezésére.
- Az e-naplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről (például késés vagy mulasztás) pedagógusaitól folyamatosan értesüljön, kérdéseire érdemi választ kapjon.
- Részt vegyen a Diákönkormányzat, az iskola által szervezett szakkörök, sportfoglalkozások munkájában.
- A törvényben előírt alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásban és kedvezményes vagy ingyenes étkeztetésben vegyen részt.
- Részt vegyen a tanulmányi, illetve osztálykirándulásokon. Indokolt esetben ehhez anyagi támogatást kérhet, kaphat.
- Jogaiban történt sérelmeivel a fokozatosság betartásával
 1. az osztályfőnökéhez,
 2. szaktanáraihoz,
 3. a Diákönkormányzathoz,
 4. az iskola Vezetőségéhez forduljon, hogy problémájára érdemi választ kapjon.



- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson (Lásd: V. fejezet)

2./ A tanulók köteleességei iskolánkban:

- Részt vegyenek a kötelező és a választott foglalkozásokon.
- Eleget tegyenek - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeiknek megfelelően - tanulmányi kötelezettségeiknek.
- Tanuláshoz való jogukat, képességeiknek megfelelően maradéktalanul gyakorolják, ne sértsék senki munkához, tanuláshoz való jogát.
- Hiányzás esetén a tananyagot és a házi feladatokat pótolniuk kell.
- Megismerjék iskolánk és településünk múltját, ápolják hagyományait. *Kiemelt területet képez iskolánk névadójának, Székely Bertalan örökségének megismerése, megőrzése, gyarapítása.*
- Nevelőikkel együttműködve iskolai és iskolán kívüli tevékenységekkel öregbítsék az intézmény jó hírét.
- Óvják saját és társaik testi épségét, tartsák tiszteletben mások tulajdonát.
- Tartsák be a kulturált viselkedés szabályait. Tiszteljék az intézmény dolgozóit és tanuló társaikat.
- Vegyenek részt az iskola által rendezett évnyitó, évzáró, ballagási ünnepségen, egyéb iskolai rendezvényeken, a törvényben meghatározott kötelező iskolai megemlékezéseken, valamint a községi Székely-napi rendezvények valamelyikén.

A tanulók kötelessége az iskolában tartózkodás ideje alatt, hogy

- **Jelzőcsengetéskor** a tanterembe induljanak, felszereléseiket előkészítve, fegyelmezetten várják az óra kezdetét. Ha nem a saját tantermükben lesz a tanítás, akkor a tanterem előtt sorakozva várják a szaktanár érkezését. A Konyha tetőterében megtartott órákhoz tanulóink jelzőcsengetéskor az udvar kapujánál (rossz idő esetén a földszinti zsibongóban) sorakoznak, a tanórák között kizárólag az órát tartó pedagógus kíséretével közlekedhetnek.
- A tornatermi öltözőt minél hamarabb át kell adni a következő csoportnak. Az öltözésre a szünet fele áll a tanulók rendelkezésére. Átöltözés után a tanulók az öltözőkben fegyelmezetten várják az órát tartó pedagógust.
- Megvédjék az iskola, a közösség, a saját és társai vagyonát, az esetleges általuk okozott kárt megtérítsék, melynek mértékét a kár nagyságának arányában az intézményvezető szabja meg. Egyéni felelős hiányában az osztályközösség köteles megfizetni az okozott kárt.
 - **Nkt.59. § (1)** *Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.*
- Az óra végén a padokat és a tantermet tisztán, rendezetten, a villanyokat lekapcsolva kell hagyni.
- Az iskolai mosdók, öltözők rendjét, tisztaságát a tanulóknak kötelességük megőrizni.
- Minden nap az aktuális tanuláshoz szükséges felszerelést - tankönyveiket, tantárgyi segédeszközeiket, a Tájékoztató füzetet, az üzenő füzetet az iskolába magukkal hozzák, a bejegyzéseket szüleikkel napra készen aláírassák.

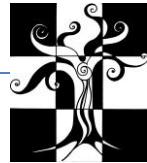


- A Tájékoztató füzet elvesztését legkésőbb az elvesztés időpontját követő osztályfőnöki órán jelezze osztályfőnökének.
- Hetesi feladatokat lássanak el. A hetesek feladata a tábla letörlése, a táblakréta biztosítása az órához, a hiányzók jelentése az órát tartó tanárnak, az esetleges tanárhiány jelentése a portán az óra megkezdését követő 5 perc elteltével, a tanórák és a tanítás végén a tanterem tisztaságának, rendjének ellenőrzése. Az ablakok nyitása és zárása kizárólag pedagógus felügyeletével történhet.
- Az egyes tantárgyak alól felmentett tanulóknak a kijelölt tanórán részt kell venniük.
- A tanuló csak saját felelősségére hozhat az iskolába a tanítási órákhoz, foglalkozásokhoz nem szükséges eszközöket (telefon, ipad, mp lejátszók, okosórák, stb.), ezeket a beérkezéstől kikapcsolt állapotban, a táskában kell tartania az iskolában tartózkodás végéig. Ellenkező esetben a pedagógus elveszi, és a fokozatosság elvét szem előtt tartva adja vissza először a diáknak, majd következő alkalommal a szülőnek.
- Tanulóinknak tilos az iskolába koffeintartalmú italt hozniuk, illetve az iskola területén koffeintartalmú italt fogyasztaniuk.
- Amennyiben a tanuló saját gyógyszert hoz az iskolába, arról a szülő köteles tájékoztatni az osztályfőnököt. A tanuló gyógyszert csak saját használatra és a szülő felelősségére tarthat magánál.
- Tilos a tanulónak az iskolába hoznia saját és társai testi épségét veszélyeztető tárgyakat (kés, lánc, egyéb veszélyes eszközök, stb.) Hozatala esetén tőle ezt a tárgyat a pedagógus elveszi, és az e-naplón keresztül jelzi a szülőnek, hogy hogyan kaphatja vissza az elvett eszközt.
- Kerékpárt, rollert, gördeszkát, görkorcsolyát, bobot és hasonló, a testi épséget veszélyeztető eszközöket az iskola területén használni tilos.
- Kerékpárt, rollert, gördeszkát az iskola kerékpártárolójában lezárt állapotban kell tárolni. Rongálás esetén az iskola nem vállal felelősséget.
- Az iskolában és a rendezvényeken tilos a dohányzás, a szeszes- és energital, a kábító hatású szerek fogyasztása, valamint a nyalóka, a rágógumi, a tökmag és a szotyola.

C./ A tanulók viselkedésével kapcsolatos elvárások az iskolában

A tanulók kötelessége

- hogy az iskolában, illetve az iskolán kívül szervezett foglalkozásokon és rendezvényeken az alkalomhoz illően viselkedjenek.
- az iskola dolgozóival, tanulótársaikkal kulturáltan, udvariasan viselkedjenek
- a napszaknak megfelelően, tisztelettudóan köszönjenek, ne használjanak durva, trágár kifejezéseket.
- legyenek előzékenyek és udvariasak, beszélgetés alkalmával is fejezzék ki tiszteletüket a felnőttekkel és társaikkal szemben.
- óvják maguk és társaik lelki és fizikai épségét, egészségét, ezért tilos az iskolába hozni, esetleg tankönyvek bekötőpapírként alkalmazni minden olyan újságot, képet, ami az általános iskolai korosztály fejlődésére káros hatást gyakorol. Behozatala esetén a pedagógus ezeket elveszi, és a szülőnek adja vissza.



- kerüljék az egymás iránti érdeklődés kihívó, túlzott kimutatását az iskola egész területén.
- írásbeli házi feladataikat otthon, tanulószobán, illetve a napközis foglalkozáson készítsék el. Szünetben tilos házi feladatot írni.
- A balesetek elkerülése érdekében szünetekben az iskola épületén belül és kívül úgy közlekedjenek, hogy önmagukat és másokat ne veszélyeztessenek. A lépcsőházban a jobboldali közlekedés szabályai érvényesek.

D./ A tanulók megjelenésével kapcsolatos elvárások az iskolában

Iskolánk tanulóitól elvárjuk, hogy

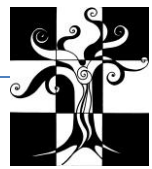
- Tiszteljék meg környezetüket azzal, hogy ápoltan tisztán, rendezetten, az alkalomnak megfelelő ruházatban jelennek meg az iskolában.
- Tilos a gyermekek testi épségét veszélyeztető ruhadarabok és kiegészítők viselése, a feltűnő öltözködés, a kihívó ruhadarabok viselete: pl. mély kivágás, hiányos öltözet, nagyobb testfelületeket szabadon hagyó ruhadarabok, a nem biztonságos magasságú vagy tűsarkú cipő.
- Kerüljék a feltűnő frizurát, ne használjanak semmilyen festéket (hajfesték, színes körömlakk, szem- és testfesték, tetoválások, rúzs). Használata esetén a pedagógus letörölteti a lemosható festékeket.
- Kerüljék a feltűnő ékszerek viseletét: hivalkodó láncok, karláncok, bokaláncok, testékszerek, fülbevalók, gyűrűk. Ezek viselete balesetveszélyes, az általuk okozott baleseti kárért, valamint megőrzésükért az iskola nem vállalja a felelősséget.
- Az éves munkatervben meghatározott iskolai rendezvényeken kötelezően jelenjenek meg. Öltözetük: sötét szoknya, illetve nadrág, fehér blúz, illetve ing, melyek igazodnak a fenti követelményekhez.
- Tanulóink testnevelés órán tornacipőt, fekete sportnadrágot és az iskola által egységesen rendelt narancssárga pólót viselik. Más sportfoglalkozásokon egyéb, sportolásra alkalmas felszerelés is elfogadható.
- A tornafelszerelés megfelelő tisztaságáról a tanuló köteles gondoskodni.

E./Az iskolán kívüli tartózkodás során elvárt magatartás tanulóinktól

Iskolán kívül vagy belül, diákjaink viselkedésének saját és az iskola viselkedési normáit kell közvetítenie. Iskolánk elvárja diákjaitól, hogy a Házi rendben meghatározott alapvető magatartási szabályokat megtartsák az élet minden területén. Az iskolán kívüli és az iskola hírnevét negatívan befolyásoló viselkedés fegyelmi következményekkel jár, mely az intézményvezető és az osztályfőnök hatáskörébe tartozik.

D./ Az első évfolyamra vonatkozó kiegészítő felvételi szabályok

Ha iskolánk a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, de az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, köteles a törvény által meghatározott mértékben először a halmozottan



hátrányos helyzetű, majd a különleges helyzetű tanulók teljesíteni. A további felvételi kérelmekről az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt, az alábbiak szerint:

- A sorsolásra meghívja az összes érintett tanuló szülőjét.
- A sorsolást a közülük és általuk választott szülő végzi.
- A sorsolás előtt két szülő ellenőrzi és jegyzőkönyvben rögzíti, hogy a sorsolandó tanulók nevét tartalmazó lapok hiánytalanul kerülnek az urnába.
- A létszámot a húzás sorrendjében töltjük fel a kisorsolt tanulókkal. Az osztályba sorolásról az intézményvezető dönt.
- A létszám betöltése után még öt, tartaléklistára kerülő tanulót sorsolunk ki, az esetleg megüresedő helyek feltöltésére.
- A sorsolásról jegyzőkönyv készül, amely iktatásra és lefűzésre kerül.

kérelmét

II. ISKOLÁNK DOLGOZÓI ÉS A SZÜLŐK KÖTELESSÉGEI, JOGAI

1. A pedagógusok kötelességeit és jogait a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről és a munkaköri leírások tartalmazzák, különös tekintettel az alábbiakra:

Nkt. 62. § (1) A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, oktatása [...] a kerettantervben előírt törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése, sajátos nevelési igényű tanuló esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével.

Nkt. 62§(1)h): a gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon.

2. Dolgozóink kötelességeit a munkaköri leírásokban rögzítettük.

3. A szülők kötelességeit és jogait a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről, valamint a 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról tartalmazza, különös tekintettel az alábbiakra:

Nkt. 72. § (1) A szülő kötelessége, hogy

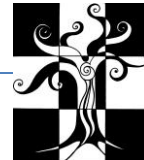
a) gondoskodik gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadja ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,

b) biztosítja gyermeke [...] tankötelezettségének teljesítését,

c) tiszteletben tartja [...] az iskola [...] pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.

III. A TANÍTÁS RENDJE

Gyermekeink védelme érdekében az iskola épületében idegenek nem tartózkodhatnak.



A szülők a földszinti zsibongóig kísérhetik, és ott várhatják meg gyermekeiket. A mindennapok során szülő a tanteremben nem tartózkodhat.

Az érkezés és távozás alkalmával a tanulók kötelessége, hogy

- 7.45 –ig az iskolába érkezzenek
- 7.30-ig csak az iskola alsó szintjén, a földszinti zsibongóban tartózkodhatnak
- A tanítás idejéről és egyéb iskolai foglalkozásról csak a szülő írásbeli kérésére távozhat el a tanuló.
- A tanuló az iskola területét csak pedagógus engedélyével hagyhatja el.
- Az esetleges elmaradó órákat az érintett pedagógus az e-naplón keresztül legalább egy nappal előbb jelzi a szülőknek. Az erről való eltávozás csak a szülő visszajelzése alapján lehetséges.

Csengetési rend, az órák időtartama

7.05 - 7.45	0. óra	40 perc
7.45 - 8.00	A szünetet a tanteremben tölthetik a tanulók	
8.00 - 8.45	1.óra	45 perc
8.45 - 9.00	Tízórai szünet	
9.00 - 9.45	2. óra	45 perc
9.45 - 10.00	Udvari szünet (száraz időben, - 5 fok felett)	
10.00 – 10.45	3. óra	45 perc
10.45 - 11.00	Udvari szünet (száraz időben, -5 fok felett)	
11.00 - 11.45	4. óra	45 perc
11.45 – 12.00	Udvari szünet (száraz időben, -5 fok felett)	
12.00- 12.45	5. óra	45 perc
12.45 – 12.55	Udvari szünet (száraz időben, -5 fok felett)	
12.55 - 13.35	6. óra	40 perc
14.00 - 14.40	7. óra, mely a 6. órával összevonva is megtartható	40 perc

A napközi rendje :

14.30-ig: Ebéd külön beosztás szerint és játék az udvaron.

14.30-16.00: Tanulóidő.

16.00-17.00: Összevont ügyelet.

A napköziben pedagógusaink a meglévő házi feladatok mennyiségét ellenőrzik, amennyiben van rá lehetőség, törekednek a minőségi ellenőrzésre is.

A szülők **15.30-tól** vihetik el napközis gyermekeiket, érkezésüket a portás jelzi.

Azok a napközis tanulóink, akik a tanulóidő alatt szakköröket kívánnak igénybe venni, az elmaradt házi feladat megírásáról maguk gondoskodnak.

A tanulószoba rendje:

A tanulószobára a tanulók ebéd után folyamatosan érkeznek, számukra a tanulóidő 14.00-tól 16.00-ig tart.

Azok a tanulószobás tanulóink, akik a tanulóidő alatt szakköröket kívánnak igénybe venni, az elmaradt házi feladat megírásáról maguk gondoskodnak.



Minden gyermekközösségben előfordulhat a fejtetvesség. A szülőket kérjük, hogy heti rendszerességgel ellenőrizzék otthon gyermekük haját és ha fejtetvességet tapasztalnak, értesítsék erről gyermekük osztályfőnökét. Az intézményben időszakosan a védőnő ellenőrzést végez. Fejtetvesség esetén a szülő kötelessége a gyermeke fejét lekezelni, a fertőzöttséget megszüntetni. Ennek megtörténtét a védőnővel kell igazoltatni.

IV.A GYERMEK, TANULÓ TÁVOLMARADÁSÁNAK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK

Az iskolai kötelező foglalkozásokról való távolmaradást igazolni kell.

Az iskola minden, a tanuló mulasztására vonatkozó adatot köteles dokumentálni.

A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolai foglalkozásokról (betegség, hivatalos idézés, stb.). A mulasztás okát ez esetben is jelezni kell.

Késés:

A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, igazolás hiányában a késés egy igazolatlan órának minősül.

Hiányzás:

- A hiányzás első napján a szülő köteles értesíteni az osztályfőnököt.
- A hiányzást az iskolában való megjelenés után legkésőbb 3 napon belül, illetve a hiányzást követő első osztályfőnöki órán kell igazolni. Amennyiben, ez nem történik meg, azt igazolatlan hiányzásnak kell tekinteni.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról való háromszori igazolatlan hiányzás fegyelmezési fokozatot von maga után.
- Tanévenként 3 munkanapot a szülő igazolhat, **kizárólag a Tájékoztató füzetben keresztül**. Ezen az időtartamon belül igazolhatja az ünnepségeinkről való, lelkiismereti okokból történő távolmaradást is.
- Évente legfeljebb egy alkalommal, szülői kérvényre az iskolai tanításról 3 napnál hosszabb idejű távolmaradás engedélyezéséről az intézményvezető az osztályfőnök meghallgatásával dönt, a szülő által igazolható napok terhére.

Az igazolatlan hiányzás és következményei

Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását időben nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

- Az **első** igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök értesíti a szülőt.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri a **tíz órát**, az osztályfőnök jelzést tesz az gyermekvédelmi felelősnek és az iskola intézményvezetőjének, akik értesítik a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása eléri a **harminc órát**, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az **ötven órát**, az iskola intézményvezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.



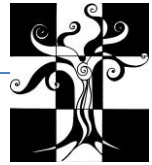
Az igazolt és az igazolatlan hiányzásra vonatkozó közös szabályok:

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a **kétszázötven tanítási órát**, illetve egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

V. A TANULÓK ÉS SZÜLŐK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSA, A RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁS RENDJE ÉS FORMÁI

Tanulóink és szüleik joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítsanak minden őket érintő kérdésről.

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - az iskola intézményvezetője vagy megbízottja,
 - az iskolai Diákönkormányzat vezető tanára,
 - a földszinti zsinagógában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül,
 - az iskolarádióon keresztül,
 - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és az e-naplón keresztül írásban tájékoztatják.
3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselők, tisztségviselők útján, a fokozatosság megtartásával az iskola nevelőihez, az osztályfőnökhöz, a Diákönkormányzathoz, az iskola vezetéséhez fordulhatnak.
4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők, tisztségviselők útján közölhetik az iskola nevelőivel, a nevelőtestülettel, az iskola vezetésével.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola intézményvezetője
 - a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén félévente,
 - a hirdetőtáblákon keresztül,
 - a www.szadaiskola.hu honlapon tájékoztatja.
 - az osztályfőnökök: az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
6. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - a szülői értekezleteken,
 - a nevelők fogadóóráin,
 - a nyílt tanítási órákon,
 - esetleg családlátogatáson,
 - írásban az e-naplón keresztül.



7. A szülői értekezletek és a fogadóórák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
8. A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján a fokozatosság elvét betartva az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a Diákönkormányzathoz, az iskola vezetőségéhez, az SZMK-hoz fordulhatnak.
9. A gyermekvédelmi felelős az éves munkatervében meghatározott időpontban áll a tanulók és a szülők rendelkezésére. Az időpont jól látható helyen, a zsibongóban ki van függesztve.



VI. A GYERMEKEK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az intézmény jutalmazza a körzeti szintű, különböző versenyek első helyezettjeit, a megyei szintű versenyek I-III. helyezettjeit, az országos versenyek I-X. helyezettjeit. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát a példamutatóan egységes magatartást tanúsító tanulói közösséget csoportos jutalomban lehet részesíteni.

A tanulók elismerésének fokozatai, formái és alkalmai:

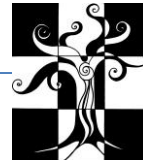
Tanév közben:

- dicsérő bejegyzés az e-naplón keresztül
- szaktanári dicséret
- szaktanári dicséret
- napközis nevelői, tanulószoba-vezetői dicséret
- Diákönkormányzat-vezetői dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- polgármesteri dicséret

Félévkor, tanév végén:

- az osztályzási naplóba és a bizonyítványba írt szaktanári dicséret (a bizonyítványban kitűnő tantárgyi jegy),
- tanév végén a bizonyítványba, félévkor az ellenőrzőbe írt általános tanulmányi munkát elismerő nevelőtestületi dicséret,
- oklevél, jutalomkönyv, jutalomkirándulás.

Az elismerésre osztályfőnökök, napközis csoportvezetők, munkaközösségek és a diákönkormányzat tesz javaslatot.



VII. A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

A házirend szabályainak súlyosabb vagy sorozatos megsértése fegyelmező intézkedéseket von maga után.

A fegyelmezés módozatai és fokozatai:

- Feljegyzés az e-naplón keresztül:

1.1 Szaktanári: - figyelmeztető
- intő
- rovó

1.2. Napközis nevelői, tanulószoba-vezetői: - figyelmeztető
- intő
- rovó

2. Osztályfőnöki: - figyelmeztető
- intő
- rovó

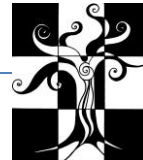
3. Igazgatói: - figyelmeztető
- intő
- rovó

4. Fegyelmi eljárás: Az a tanuló, aki az igazgatói megrovás után újabb fegyelemsértést követ el, fegyelmi eljárás keretében vonható felelősségre. A fegyelmi eljárás során a tanulót az intézményvezetőből, a tanuló szaktanáraiból, a fegyelmi eljárásban érintett egyéb pedagógusokból, a szülők, és a diákönkormányzat 2-2 képviselőjéből álló testület vonja felelősségre. A fegyelmi eljárásra meg kell hívni a tanuló szülőjét.

Nkt. 58.§(3) *Ha a tanuló a kötelességeit vétken 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.*

(4) *A fegyelmi büntetés lehet*

- a)** *megrovás,*
- b)** *szigorú megrovás,*
- c)** *meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,*
- d)** *áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha vagy iskolába.*



VIII. AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGA TANTÁRGYANKÉNTI, ÉVFOLYAMONKÉNTI KÖVETELMÉNYEI, A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK TERVEZETT IDEJE, AZ OSZTÁLYOZÓ VIZSGÁRA JELENTKEZÉS MÓDJA ÉS HATÁRIDEJE

Az iskolánkban tartott vizsgák szabályait Pedagógiai programunk helyi tanterve *Az iskolánkban szervezett tanulmányok alatti vizsgák szabályai* címszó alatt részletezi.

IX. A TANKÖNYVKÖLCSONZÁS SZABÁLYOZÁSA

A tartós használatra készült tankönyvet elsősorban kölcsönzés útján biztosítjuk a normatív kedvezményre jogosult tanulóink számára. A kölcsönzés egy tanévre szól, amely évente megújítható addig az időpontig, amíg az adott tantárgyból az iskolában a felkészítés folyik. Az átvételt a tanuló és a szülő aláírásával igazolja. A tankönyv elvesztéséből, megrongálódásából adódó kárt köteles a tanuló szülője megtéríteni (kivéve az értékcsökkenést, amely a rendeltetésszerű használatból következik).

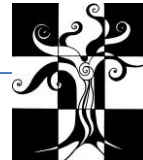
A kártérítés mértéke a könyvtári állományba bevételezés

1. évében: 90%
2. évében: 80%
3. évében: 70%
4. évében: 60%
5. évében: 50%

Indokolt esetben a kártérítési kötelezettség mérsékelhető, esetleg elengedhető.

A tankönyvek kölcsönzése az iskolai könyvtárszobát vezető pedagógus nyilvántartásával történik, amelyhez segítséget ad az iskolai tankönyvfelelős és a szaktanárok. A tankönyvek terjesztését, értékesítését az iskolai tankönyvfelelős végzi.

A kölcsönzött tankönyv a tanuló részére értékesíthető a kártérítésnél meghatározott összegek szerint. A tartós tankönyveket a tanulók a teljes tanévre kölcsönzik. A kölcsönzés a könyvtárszoba Szervezeti és működési szabályzatában leírtak szerint, névre szólóan történik. A tartós tankönyvekre különösen vonatkozik a dokumentum védelmének szabálya. Amennyiben a tanuló a tartós tankönyvet elveszíti vagy szándékosan megrongálja, köteles azt ugyanolyan tankönyvvel pótolni, illetve az okozott kár költségeit megtéríteni. A könyvtárszobából kölcsönzött könyvekért minden használó felelősséggel tartozik.



X. AZ ISKOLA BERENDEZÉSI TÁRGYAI, ESZKÖZEI ÉS AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ TERÜLETEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

A SZÁMÍTÓGÉPTEREM RENDJE

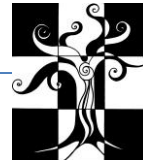
1. A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a szaktanár vagy az intézményvezető engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. A gépek elektromos hálózatra való bekapcsolását csak a pedagógus teheti meg. Az elektromos hálózatra más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

11. Tilos:

- a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

12. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

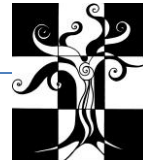


AZ ISKOLAI KÖNYVTÁRSZOBÁ KÖLCSÖNZÉSI ÉS NYITVA TARTÁSI RENDJE

1. Az iskolai könyvtárszobát az iskola tanulói, pedagógusai és technikai dolgozói a nyitva tartási időben használhatják.
2. A könyvtárszoba kizárólag a pedagógus felügyelete mellett vehető igénybe. Bármilyen meghibásodást, problémát neki kell jelezni.
3. A könyvtárszoba használata ingyenes.
4. Minden könyvtárhasználó köteles a könyvtárszoba rendjét megőrizni. A könyvtárszobába tanszereken kívül más nem vihető be. Ételt, italt bevinni tilos.
5. Az iskolai könyvtárszoba minden, az iskolába beiratkozott tanulót egyidejűleg a könyvtárszobába beiratkozottnak is tekint, és felveszi a beiratkozottak listájára.
6. A könyvtárszoba helyben használható.
7. Ha a tanuló a könyvtárszoba állományába tartozó könyvet megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
8. A könyvtárszoba nyitva tartása órarend függvényében évente változik.
9. A könyvtárszobát úgy kell használni, hogy a könyvtárhasználók ne zavarják egymás munkáját.
10. Tanítási szünetben a könyvtárszoba zárva tart.
11. A könyvtárszobában lévő számítógépet tanulóink kizárólag pedagógus felügyelete mellett használhatják.

A TORNATEREM HASZNÁLATI RENDJE

1. A tornaterem és kiszolgáló helyiségei kizárólag a pedagógus felügyelete mellett vehetők igénybe. Bármilyen meghibásodást, problémát neki kell jelezni.
2. Belépni csak tiszta tornacipőben, pedagógus felügyelete alatt szabad!
3. A tornatermi eszközöket csak az órát tartó pedagógus utasításának megfelelően szabad használni, állagukat meg kell óvni.
4. A teremben található sportszerek visszahelyezéséről a pedagógus és csoportja gondoskodik.
5. A tornateremben, az öltözőkben és az ahhoz tartozó mosdókban is mindenre érvényes az iskolai házirend.
6. Az esetleges baleseteket azonnal jelezni kell a pedagógusnak. A balesetek megelőzése érdekében a tornatermi foglalkozások alatt tilos az ékszerek viselése.
7. A tornaterem rendjének megtartása mindenki számára kötelező.



A Szadai Székely Bertalan Általános Iskola Házi rendjének érvényességi rendelkezései

A Házi rend kifüggesztésre kerül a tantermekben és a földszinti zsibongóban.

A Házi rend megtekinthető

- az intézményvezető irodájában
- az iskolatitkári irodában
- az iskola könyvtárszobájában
- iskolánk honlapján, a www.szadaiskola.hu címen

A Házi rend 2017. évi módosításának elfogadása és jóváhagyása

Jelen Házi rend 2017. szeptember 1-jétől visszavonásig érvényes. Felülvizsgálata évente történik.

A Házi rendet az iskolai diákönkormányzat véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Szada, 2017. május 31.

az iskolai diákönkormányzat vezetője

A Házi rendet a szülői közösség vezetősége véleményezte.

Szada, 2017. május 31.

SZMK elnök

A Szadai Székely Bertalan Általános Iskola Házi rendjét a tantestület a 2017. május 29-én tartott értekezletén elfogadta és jóváhagyta.

Szada, 2017. május 29.

Greffné Kállai Tünde
intézményvezető