

# HÁZIREND

Szigetbecse-Makád Általános Iskola

2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48. (székhely)

2322 Makád, Szabadság utca 26-27.

Nevelőtestületi elfogadás dátuma: 2019. október 01.

Fenntartói jóváhagyás: Nkt.25.§ (4) bekezdés szerint

Érvényesség: nevelőtestületi döntés szerint

Tervezett felülvizsgálat dátuma: Jogszabályi változás, nevelőtestületi döntés szerint

<b>I. A HÁZIREND KÖTELEZŐ ELEMEI .....</b>	<b>3</b>
1. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	3
2. A térítési díj beszedésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	4
3. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok .....	5
4. Tanulók egészségének megóvását szolgáló szabályok.....	6
5. Tanulók közösségei.....	7
6. A tanuló véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája .	8
7. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	8
8. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	9
9. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai.....	10
10. Szülők tájékoztatása, elektronikus napló használata .....	11
11. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai .....	12
12. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend .....	14
13. Étkezések.....	16
14. Egyéb, tanórán kívüli foglalkozások.....	16
15. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	17
16. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje .....	18
17. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás .....	20
18. A napközi otthonra vonatkozó szabályok .....	21
<b>II. A HÁZIREND NEM KÖTELEZŐ ELEMEI .....</b>	<b>22</b>
19. A hetes kötelességei .....	22
20. Egyéb rendelkezések .....	22
21. Záró rendelkezések.....	23

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

22.	Elfogadó határozat .....	24
<b>III.</b>	<b>MELLÉKLETEK.....</b>	<b>25</b>
1.	számú melléklet.....	25
23.	Iskolai védő, óvó előírások.....	25
2.	számú melléklet.....	29
24.	Az iskolai könyvtár házirendje .....	29
3.	számú melléklet.....	33
25.	Az iskola egyes létesítményei használatának rendje.....	33

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

Iskolánk közös otthonunk. Mindannyian szeretnénk benne jól érezni magunkat. A jó közérzethez, eredményes munkához rendre és fegyelemre van szükség. Ez a házirend az iskolánk alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége. A házirend előírásai, szabályai az iskola területére, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra, és a tanulók iskolai tevékenységére vonatkoznak.

Jelen házirend az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán a nevelőtestület és a diákság közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, a diákönkormányzat és a Szülői Szervezet véleményének kikérésével, a tantestület elfogadó határozatával született meg.

## **I. A HÁZIREND KÖTELEZŐ ELEMEI**

### **1. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

A tanuló hiányzását, illetve késést a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolnia kell.

A tanuló betegsége esetén a szülő köteles a betegség kezdetekor az iskolát értesíteni.

A szülő félévenként maximum 3 nappól való hiányzást igazolhat, e felett az intézményvezető engedélyezhet távolmaradást. A tanórákról, napközis foglalkozásokról hiányzó tanulók a tananyagot, házi feladatot pótolni kötelesek.

A tanulónak az igazolást lehetőleg a hiányzás, késés utáni első munkanapon, de legkésőbb az azt követő ötödik munkanapon be kell mutatnia az osztályfőnökének, aki az elektronikus naplóban a hiányzásokat igazolja. Az igazolás bemutatásának elmaradása

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

esetén a mulasztott órák igazolatlanak minősülnek függetlenül attól, hogy a tanuló később az igazolást bemutatta vagy sem.

Ha a tanuló az óra megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, idejét rögzíti az e-naplóban, valamint azt hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanak minősül. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben eléri a tanítási óra teljes időtartamának megfelelő percet, azt mulasztott órának kell tekinteni.

A tanuló előre látható családi vagy egyéb programjaira előzetes távolmaradási engedélyt kérhet a szülő. Három egymást követő napnál hosszabb távolmaradást az osztályfőnök tudtával az intézményvezető engedélyezhet, figyelembe véve a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásait.

Az első igazolatlan mulasztás esetén az iskola értesíti a szülőt, felhívja figyelmét a törvényi következményekre. A 10. igazolatlan óra után értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot. 30 óra igazolatlan hiányzás elérésekor az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát az iskola intézményvezetője haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai elérik a 250 tanítási órát vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

## **2. A térítési díj beszedésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések**

Kedvezményes étkezésre (50%-os, 100%-os kedvezmény) az erre vonatkozó törvények szerint van lehetőség. A kedvezményt az igazolások bemutatása után lehet igénybe venni. Az igénylést és a szükséges igazolások bemutatását minden tanév elején meg kell ismételni.

### **3. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok**

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

1. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja.
2. A tanuló jogainak gyakorlásával és kötelességeinek teljesítésével kapcsolatban tájékoztatást kérhet az intézmény vezetőitől, pedagógusaitól, tanulói ügyintézéssel kapcsolatos kérdésekben az iskola e feladattal megbízott alkalmazottaitól.
3. A tanuló jogainak sérelme miatt panasszal fordulhat osztályfőnökéhez vagy az iskola intézményvezetőjéhez, aki gondoskodik a panasz kivizsgálásáról, a sérelem orvoslásáról.
4. A tanuló kötelezettségeinek vétkes megszegése esetén a szaktanár, osztályfőnök vagy az iskola intézményvezetője vele szemben a házirendben meghatározott fegyelmező intézkedést alkalmazhat, súlyos kötelezettségzegés esetén fegyelmi eljárást kezdeményezhet, illetve indíthat.
5. Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben az intézménynek jogellenesen kárt okoz, jogszabályban meghatározottak szerint köteles azt megtéríteni.
6. A tanuló a diákönkormányzathoz fordulhat érdekképviseletért, javaslatot tehet érdekeit érintő döntések előkészítéséhez.
7. Az érdekképviselet ellátásának szabályait az iskola diákönkormányzata határozza meg.
8. A tanuló családja anyagi helyzetétől függően, kérelemre ingyenes vagy kedvezményes étkezésben részesülhet, és egyéb, jogszabályban meghatározott kedvezményeket vehet igénybe, ezek igénybevételének módjáról az iskola ifjúságvédelmi/gyermekvédelmi feladatokkal megbízott alkalmazottja ad felvilágosítást.
9. A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

minősül a saját környezetének ( iskolai helyiségek, udvar) rendben tartása.

10. Az iskola elvárja a tanulóitól, hogy kulturáltan, közízlést és szemérmeket nem sértő öltözetben jelenjenek meg az iskolai foglalkozásokon, rendezvényeken. Elvárható, hogy a testszépítés és –díszítés kirívó kellékeit mellőzzék az iskolában.
11. A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken ünnepélyes ruhában jelenjen meg. (Lányoknak fehér blúz, sötét szoknya, fiúknak fehér ing, sötét nadrág)
12. Testnevelés órán a szaktanár által meghatározott öltözékben jelenjen meg.
13. A tanulók az első tanítási órájuk kezdete előtt 15 perccel legyenek az iskolában.
14. Tanítási napon, az utolsó tanítási óra befejezéséig az intézmény területét a tanulók csak engedéllyel hagyhatják el. Az eltávozásra engedélyt a szaktanár, az osztályfőnök, az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes adhat.
15. Mobiltelefon használat szabályai: Tanítási idő alatt kikapcsolt állapotban a saját felelősségére magánál tarthatja, azt csak tanári utasításra használhatja. Használata közben személyiségi jogokat közben nem sérthet.

#### **4. Tanulók egészségének megóvását szolgáló szabályok**

1. E fejezetet a házirend mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.
2. A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a 2. és az azt követő óra közötti szünetet (udvari szünet) a tanulók a pedagógus felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.
3. Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítvények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energitalok, sós snack valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör illetve alkoholos frissítő ital van.

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

4. Az iskola minden programját a Pedagógiai Program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.
5. Minden tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
  - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
  - haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt,
  - haladéktalanul jelentse, ha megsérült, amennyiben ezt állapota lehetővé teszi.
6. Az intézmény területén és az iskolai rendezvényeken minden tanulónak be kell tartania a tűzvédelmi és munkavédelmi előírásokat.
7. Az iskolában és iskolai rendezvényen tilos minden olyan tevékenység, amely másokat veszélyeztet.
8. Az iskolába tilos bármiféle szűrő és vágóeszközök behozatala.

## **5. Tanulók közösségei**

1. A tanulók közös tevékenységük megszervezésére szakkör, érdeklődési kör, (diákkör, sportkör) létrehozását kezdeményezhetik. A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak a nevelőtestület véleménye meghallgatásával - saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.
2. A diákkör létrehozását a jelentkezők és az általuk a diákkör vezetésére felkért pedagógus a diákkör létrehozására irányuló szándéknyilatkozatukkal írásban kezdeményezhetik, minden év szeptember 20-ig. Az iskola a kezdeményezés elfogadásáról vagy elutasításáról szeptember 30-ig tájékoztatja az érintetteket.
3. A tanulók érdekeik képviseletére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A működést, a feladatokat és jogköröket a hatályos jogszabályok, illetve az adott diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.



## **6. A tanuló véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája**

1. A tanulókat az őket érintő kérdésekről az iskola, az osztályfőnökök, a pedagógusok, iskolagyűlések, e-KRÉTA útján tájékoztatja. A hiányzó tanuló köteles hiányzása után az őt érintő fontosabb eseményekről érdeklődni.
2. A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját az összefoglaláskor megismerje. Az osztályban az alapórákon egy napon nem kerülhet sor kettőnél több témazáró dolgozat íratására.
3. A tanuló dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit 10 munkanapon belül megnézheti. Ha a tanuló úgy érzi, hogy a dolgozat javítása során a javító tanár hibát követett el, vagy tartalmi részt nem vett figyelembe, akkor erre való rámutatással kérheti a javító tanártól a hiba orvoslását. Ha erre a javító tanár nem hajlandó, a tanuló az iskola igazgatójához fordulhat kérésével, aki hivatalból jelöl ki javító tanárt, akinek a dolgozatot felülvizsgálat céljából továbbítja.
4. Az egyes tantárgyak óráin kötelező felszerelésről, a kötelező olvasmányokról – beiratkozáskor, lehetőség szerint a tanév végén vagy az új tanév kezdetekor – a szaktanárok adnak tájékoztatást.
5. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős személyéről, elérhetőségéről, fogadási idejéről az osztályfőnökök a tanév elején tájékoztatják a diákokat és a szülőket.

## **7. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái**

A tanuló kiemelkedő tanulmányi munkájáért, közösségi, sport- és művészeti tevékenységéért dicséretben, jutalomban részesülhet.

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

#### **A dicsérek formái:**

- **Osztályfőnöki dicséret** (írásbeli): odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- **Szaktanári dicséret** (írásbeli): odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, sorozatos gyűjtőmunkáért, folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri stb. feladatvégzésért;
- **Igazgatói dicséret** (írásbeli): tanulmányi versenyen, sportversenyen helyezést elért tanulóknak, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt;
- **Tantestületi dicséret** (írásbeli): tanulmányi versenyen legalább országos, sportversenyen nemzetközi dobogós helyezést elért tanulóknak, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt.

Az iskola a kiemelkedő teljesítményt nyújtó diáknak jutalmat adhat (pl.: könyv, oklevél). A jutalmak odaítéléséről szaktanár, osztályfőnök, az iskola intézményvezetője vagy a nevelőtestület dönt.

## **8. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

Amennyiben a tanuló a házirendben vagy más jogszabályban, iskolai belső szabályzatban foglalt kötelességeit megszegi, a házirend előírásait megsérti, igazolatlanul mulaszt, vagy bármi módon árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesülhet, azok egyike sem lehet azonban megtorló vagy megalázó.

#### **A fegyelmező intézkedések formái:**

- szaktanári figyelmeztetés, intő, megrovás (a szaktanár adhatja),
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intő, megrovás (az osztályfőnök adhatja),

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

- igazgató figyelmeztetés, intő, megrovás (az intézményvezető adhatja),
- nevelőtestületi figyelmeztetés, intő, megrovás (a nevelőtestület adhatja).

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

## **9. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

Az iskolai tankönyvellátás keretében kell biztosítani, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az iskola tanulói részére hozzáférhetőek legyenek. Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

1. „Az ingyenes tankönyvellátást a diákok számára 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.
2. A térítésmentes tankönyvellátás keretében kölcsönzött tankönyveket a tanulónak kell adnia az iskolai könyvtárnak
  - a tanulói jogviszony megszűnésekor,
  - a tanulói jogviszony fennállása alatt minden év június 15-ig.
3. A tankönyvrendelést az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.”
4. Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata. Az iskolai tankönyvellátás vagy annak egy része lebonyolítható az iskolában, illetve az iskolán kívül. Az iskolai tankönyvellátás feladatait vagy annak egy részét elláthatja az iskola, illetve a tankönyvforgalmazó. Az iskolai tankönyvellátás zavartalan megszervezéséért

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

akkor is az iskola felel, ha a feladatokat vagy azok egy részét a tankönyvforgalmazónak adja át.

5. Az iskolai tankönyv-kölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az intézményvezető – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.
6. Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.
7. Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik.

## **10. Szülők tájékoztatása, elektronikus napló használata**

1. Az iskola az üzeneteit, tájékoztatásait a honlapon, a KRETA elektronikus naplón és az osztályfőnöki füzetten keresztül juttatja el a szülőkhöz, kivételes esetekben telefonon, e-mailben vagy postai úton ad értesítést.

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

2. A tanuló érdemjegyei megtekinthetők az e- naplón keresztül. Az érdemjegyek beírását az osztályfőnöknek negyedévenként ellenőriznie kell.
3. A szülőkkal való személyes kapcsolattartás céljait szolgálja a félévenkénti szülői értekezlet, a nyílt napok és a fogadóórák. A szülők a gyermekükről az őt tanító tanárokkal, illetve az iskolavezetéssel egyeztetés alapján ettől eltérő időpontokban is konzultálhatnak.
4. Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által- szülői (gondviselői) jogon- biztosított jelszó használatával beletekinthet. Az iskola, írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az e-naplón keresztül teljesíti. (szülői értekezlet, fogadóóra, az esemény előtt legalább 5 nappal).
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola intézményvezetője az SZMK tagjainak ülésén minden tanév elején szóban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

## **11. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai**

Az általános iskolában osztályozó, javító, pótló vizsga tehető.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola intézményvezetője határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítása előtti 15 nappal.

1. **Osztályozó vizsga:** Letételére jogosult, illetve kötelezhető az a tanuló,
  - akit az igazgató mentesített valamely tantárgy óráinak látogatása alól, és osztályozóvizsgát írt elő számára.
  - aki hiányzásai miatt nem osztályozható, és a tantestület azt engedélyezte számára.
  - akinek kérése alapján engedélyezték, hogy a tantárgy tantervi

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

követelményeinek az előírtnál kevesebb idő alatt tegyen eleget.

Részei vizsgatárgyanként:

írásbeli/gyakorlati vizsga: 60 perc,

szóbeli vizsga: 30 perc felkészülési idő, 15 perc felelet.

A szóbeli vizsgabizottság minimum három főből áll, ebből két fő szaktanár.

#### Követelménye:

Az osztályozó vizsgán a Pedagógiai Program részeként megtalálható tanterv adott évre meghatározott tudásanyaga kérhető számon. A tanuló tudását a Pedagógia Programban meghatározott módon kell értékelni.

Az intézményvezető döntése alapján máskor is szervezhető osztályozó vizsga.

Egy nap a tanulónak legfeljebb három szóbeli vagy írásbeli vizsgája lehet, a vizsgák között 15-30 perc szünetet kell tartani.

2. **Javító vizsga:** tantárgyi bukások esetén a tanulónak a továbbhaladás feltételeként javító vizsgát kell tennie. Amennyiben ezzel nem él, vagy több, mint három tantárgyból kapott elégtelen év végi osztályzatot, a tanulót évfolyamismétlésre kell utalni.

A javító vizsga esetében az osztályozó vizsgára vonatkozó rendelkezések érvényesek.

3. **Pótló vizsga:** amennyiben a tanuló neki fel nem róható okból nem jelent meg az osztályozó vagy javító vizsgán, az intézményvezető által meghatározott időpontban pótló vizsgát tehet, amelynek szabályai megegyeznek az osztályozó vagy javító vizsga szabályaival.
4. **Különbözeti vizsga:** más hasonló iskolatípusból jelentkező tanuló felvétele esetén az intézményvezető az SZMSZ alapján különbözeti vizsgát írhat elő. Ennek ismeretanyagát az érintett tantárgyak munkaközösség-vezetője határozza meg. A vizsga lebonyolítására előre egyeztetett időpontban az osztályozó vizsga feltételeinek megfelelően kerül sor.

## **12. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend**

1. A tanév hosszát, az évközi szüneteket jogszabály határozza meg, ezt a tanév helyi rendje egészíti ki.
2. A tanítás nélküli munkanapokat az iskolavezetés jelöli ki. Az iskola egy napot köteles a DÖK részére biztosítani, a kijelölt időpont megállapításában a DÖK vezetőknek egyetértési joga van.
3. A tanulók napi munkarendjét az órarend határozza meg, amelynek változásairól az osztályfőnökön keresztül a tanulók időben tájékoztatást kapnak.
4. A tanítás, ha a tanév rendje vagy legalább egy héttel előtte az intézményvezető másképp nem rendelkezik, az alábbi csengetési rend szerint zajlik.

### **Szigetbecse-Makád Általános Iskola**

1. óra	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>
2. óra	8 <sup>55</sup> - 9 <sup>40</sup>
3. óra	9 <sup>50</sup> - 10 <sup>35</sup>
4. óra	10 <sup>45</sup> - 11 <sup>30</sup>
5. óra	11 <sup>50</sup> - 12 <sup>35</sup>
6. óra	12 <sup>50</sup> - 13 <sup>35</sup>
7. óra	13 <sup>50</sup> - 14 <sup>35</sup>
8. óra	14 <sup>40</sup> - 15 <sup>25</sup>
9. óra	15 <sup>30</sup> - 16 <sup>15</sup>

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

### **Thúry József Általános Iskola**

1. óra	8 <sup>00</sup> - 8 <sup>45</sup>
2. óra	8 <sup>55</sup> - 9 <sup>40</sup>
3. óra	10 <sup>00</sup> - 10 <sup>45</sup>
4. óra	10 <sup>55</sup> - 11 <sup>40</sup>
5. óra	11 <sup>50</sup> - 12 <sup>35</sup>
6. óra	12 <sup>45</sup> - 13 <sup>30</sup>
7. óra	13 <sup>50</sup> - 14 <sup>35</sup>

5. Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét.
6. Az óraközi szüneteket a tanulók jó idő esetén az iskola udvarán, rossz idő esetén az arra kijelölt benti helyen töltik el. A tanórák közötti szünetek a felfrissülést szolgálják. A diákok és tanárok ezt a jogot kötelesek tiszteletben tartani.
7. Az első tanóra előtt jelzőcsengetés történik (Szigetbecse 7:55; Makád 7:45), ekkor a diákoknak be kell vonulni a tantermükbe.
8. Amennyiben a tanóra nem a saját osztályteremben van, akkor a diákok a tanterem előtt várják az órát tartó tanárt, s az ő vezetésével vonulnak be a terembe.
9. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke írásos engedélyével lehetséges.
10. A diákok az iskola épületében tanítási órákon, és az egyéb foglalkozásokon kívül engedély és felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak. Az utolsó tanítási órát követően az iskolában csak az tartózkodhat, aki tanórán kívüli elfoglaltságon vesz részt. E foglalkozás megkezdéséig a tanulószobán, illetve a napközis foglalkozáson köteles tartózkodni.



Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

11. Az iskola titkarsága hétfőtől péntekig 8:00 és 12:00 óra között tart ügyfélfogadást.

### **13. Étkezések**

1. A tanulóknak lehetőségük van arra, hogy – térítési díj ellenében – az iskolai menzán ebédeljenek.
2. Az étkezés rendje:

Az ebédlő 11<sup>30</sup>-tól 15<sup>00</sup> óráig tart nyitva. Amennyiben szükséges, a tanulók az ajtó előtt várakoznak, majd sorba állnak az ételért, mielőtt leülnének az asztalokhoz. Az ebédlőben az arra a napra kijelölt tanár felel a tanulók fegyelmezett és kulturált magatartásáért.

A tanulók 11<sup>30</sup> és 14<sup>30</sup> óra között étkezhetnek. Rendkívüli csengetési rend esetén az ott meghatározott rendelkezések érvényesek.

Az ebédbefizetések rendjét az iskola határozza meg, és erről tájékoztatja az érintetteket. Az ebéd lemondása előző nap 10 óráig az iskolatitkár irodáján lehetséges.

### **14. Egyéb, tanórán kívüli foglalkozások**

1. Az iskolai foglalkozások hossza 45, illetve 60 perc, rendkívüli esetekben ettől eltérő is lehet.
2. A tanórai foglalkozások kötelező és szabadon választható órákra oszlanak, amelyeket a Pedagógiai Program határoz meg.
3. A kötelező foglalkozásokon és a választott órákon való részvétel, a pontos érkezés, az órákra való felkészülés, a házi feladat elkészítése a tanuló kötelessége.
4. Az iskolai munkához szükséges felszerelést minden tanuló köteles magával hozni.

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

5. A szabadon választható foglalkozásokról (szakkör, sportkör, tanulószoba, versenyfelkészítés stb.), az előreláthatóan ott tanító tanárokról a tanulók a tanév elején kapnak tájékoztatást.
6. A tudásszint alapján kialakított tanulócsoporthoz az előre meghatározott szempontok alapján az intézményvezető, a szaktanárok és a munkaközösség- vezető javaslata alapján osztják be a tanulókat a csoportokba.
7. Az iskola az 1-4. és 5-8. évfolyamos tanulók számára munkanapokon napközit, illetve tanulószobát biztosít. Erre vonatkozó igényét a beiratkozáskor, illetve a tanév elején jelzi a szülő. Amennyiben a férőhely még biztosítható, évközben is lehet jelentkezni. A tanulót a szülő írásban bármikor elkerheti.
8. A foglalkozások engedély nélküli elhagyása igazolatlan hiányzásnak minősül és fegyelmi következményeket von maga után.
9. A HPP-hez kapcsolódó rendezvények  
Amennyiben az iskola által szervezett kiránduláson (belföldi, külföldi) a tanuló nem vesz részt, úgy ezt a szülőnek igazolnia kell. A programon részt nem vevő tanuló tankötelezettségének más osztályok tanóráin tesz eleget.  
A tanuló komolyabb magatartási, szorgalmi problémái esetén a szervezők mérlegelésére van bízva, hogy részt vehet-e az iskolán kívüli programon.

## **15. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések**

A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő joga, hogy válasszon a választható tantárgyak közül.

Intézményünk esetében a tanuló választási lehetőségei:

Hit-és erkölcsstan vagy erkölcsstan

A választható tantárgyakra való jelentkezést az iskola a tanulók, illetve szüleik részére eljuttatott írásbeli jelentkezési lapon biztosítja.

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

A választható tantárgy tanulásának megkezdését megelőző tanév, illetve félév előtt az iskola -május 20-ig előzetes, majd-szeptember 01-ig időpontig végleges felmérést végez.

## **16. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje**

1. Az iskola területén engedély nélkül az iskola tanulói, tanárai és egyéb dolgozói tartózkodhatnak. Más személyek (szülők, volt diákok, vendégek stb.) az épületben csak engedéllyel tartózkodhatnak.
2. Az intézményben tartózkodók kötelessége a személyi és közösségi tulajdon megbecsülése és védelme, a rongálások megakadályozása. Az iskola termeiben, berendezésében vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért az okozó anyagilag, szándékos károkozás esetén pedig anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett) és fegyelmileg felelős. A kártérítés részletes szabályairól a jogszabályok rendelkeznek.
3. Tanulóknak az iskola létesítményei és szolgáltatásai tanítási napokon és nyitvatartási időben vehetők igénybe. 17 óra után csak intézményvezetői engedéllyel lehet az iskolában tartózkodni. A 17 óra után nincs felnőtt felügyelet, ezért az iskolában maradó diákokért felelősséget nem vállal az iskola.
4. Az iskola tanulóitól a létesítmények oktatási vagy közösségi célú használatáért bérleti díj nem szedhető.
5. Iskolai rendezvények, klubdelutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – ettől eltérő eseti intézményvezetői engedély hiányában 20:00 óráig tarthatók.
6. A tanulók az iskola területén folyosói szekrényeket kapnak, ahol kabátjukat, utcai cipőjüket és tornazsákjukat helyezik el. A tornateremben és a tantermekben csak váltócipőben tartózkodhatnak. A szekrények az iskola tulajdonát képezik és rongálásuk fegyelmi vétség. A nyári szünetre a szekrényeket ki kell üríteni takarítás

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

miatt.

7. A tanulók tanszereiket tanítás után csak az osztályfőnök engedélyével hagyhatják a tantermi padokban.
8. A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral érkezzenek. Az iskola területén a kerékpárokkal játszani, versenyezni tilos. A kerékpárokat az erre a célra szolgáló kerékpártárolókban kell elhelyezni. A kerékpárokért az iskola felelősséget nem vállal.
9. Tilos az iskola területén rollert, gördeszkát, görkorcsolyát és egyéb közlekedésre alkalmas sporteszközt használni. A felsorolt eszközöket a folyosói szekrényben kell tárolni, ahová azokat kézben kell szállítani.
10. Az iskola területén talált tárgyakat a tanári szobába kell leadni.
11. Az iskola egyes létesítményeiben, szaktantermekben, szertárakban a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak, illetve használhatják az ott lévő eszközöket, betartva a létesítmény használati rendjét és az azokra vonatkozó biztonsági előírásokat.
12. A tanulók a termekben lévő elektromos és informatikai eszközöket csak tanári felügyelettel működtethetik.
13. Az iskola területén nem iskolai tulajdonú berendezési tárgy csak az intézményvezető engedélyével helyezhető el.
14. A tantermekben csak az osztályközösség tagjai vagy a tanórára oda beosztott tanulók tartózkodhatnak.
15. A tantermeket az osztályok tanulói csak tiszta, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el. Saját osztálytermükben a tanulók a nap végén a padokból a szemetet kötelesek eltávolítani, és a hulladékgyűjtőben elhelyezni.
16. A tantermek felszerelési tárgyai (padok, asztalok, székek, tanári asztal stb.) a tanulást, tanítást szolgálják, elrendezésük megváltoztatása csak az osztályfőnök vagy az órát tartó szaktanár engedélyével lehetséges.
17. A tantermi dekorációt az osztályfőnök felügyeli, engedélyezi.

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

18. Az iskola területén idegen plakát, szóróanyag csak az intézményvezető engedélyével, az általa kijelölt területen helyezhető el.
19. Az iskola területén való mozgás során ügyelni kell a balesetmentes közlekedésre. Elvárjuk, hogy a diákok a folyosókat és a lépcsőket a közlekedés számára szabadon hagyják, továbbá a balesetek megelőzése érdekében tilos a folyosókon és lépcsőkön rohángálni, labdázni.
20. Az igazgatói irodában és a titkárságon található telefonokról csak közérdekű és sürgős hívások kezdeményezhetők.
21. Az iskola egyes létesítményei használatának, igénybevételének egyedi szabályait a 3. sz. melléklet tartalmazza.

### **17. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanuló magatartás:

- a tanulók tisztelettudóan viselkedjenek a tanáraikkal,
- kulturált magatartást tanúsítsanak,
- az intézmény nevéhez, jó hírnevéhez méltóan viselkedjenek,
- a felügyeletüket ellátó pedagógus utasításainak eleget tegyenek.

Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók, valamint a pedagógusok számára tilos:

- a dohányzás,
- a szeszes ital fogyasztás,
- kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint
- az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.

## **18. A napközi otthonra vonatkozó szabályok**

1. Az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-negyedik évfolyamon napközi otthon működik.
2. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott. A napközi otthonba foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.
3. A napközi otthonba tanévenként előre – a tanévet megelőző június hónapban – kell jelentkezni, (de legkésőbb szeptember első hete). Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését
4. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00. óráig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben az iskola a tanulók számára 16.00. óra és 17. óra között felügyeletet biztosít.
5. A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
6. A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézményvezető vagy az intézményvezető-helyettes, vagy a tagintézmény - vezető engedélyt adhat a szülővel történt telefonos egyeztetés után.

## **II. A HÁZIREND NEM KÖTELEZŐ ELEMEI**

### **19. A hetes kötelességei**

1. A hetesek kiválasztása az osztályon belül névsor alapján történik.
2. A hetes megbízatása hétfőn, az első tanítási óra előtt kezdődik, és pénteken az utolsó óra után ér véget.
3. Egy osztályban mindig két hetes van; ha az egyik vagy mindkettő hiányzik, az osztályfőnök új hetes(eke)t választ.
4. A hetes gondoskodik az osztályterem, a tanári asztal, a szék és a tábla tisztaságáról, krétáról és a szellőztetésről. Társait a szünetben kiküldi a teremből.
5. A hetes jelenti az órát megkezdő szaktanárnak az osztály létszámát és a hiányzók személyét.
6. Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 5 percen belül nem jelenik meg, azt a hetesnek jelentenie kell az igazgatói irodában.
7. A hetesnek jelentenie kell az ügyeletes tanárnak, osztályfőnöknek, ha balesetet, rongálást észlelt.
8. A hetes kötelessége elvégezni azokat a feladatokat, amelyekkel az osztályfőnöke megbízza.
9. Az osztályfőnök mérlegelése és döntése alapján a hetesi feladatok elmulasztása fegyelmi vétség.

### **20. Egyéb rendelkezések**

1. Az iskolába értéktárgyakat, illetve az oktatáshoz nem kapcsolódó tárgyakat (ékszer, pénz, mobiltelefon stb.) mindenki saját felelősségre hozhat, értük az iskola kártérítési kötelezettséget nem vállal.

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

2. A szülők, ha nincs az épületben nekik meghirdetett rendezvény, hosszabb ideig csak akkor tartózkodhatnak, ha megbeszélésük van valamely gyermeküket tanító pedagógussal, vagy a vezetőség valamely tagjával, illetve egyéb szakemberrel.
3. A szülő gyermekét az előtérben, az erre kijelölt helyen teszi le és ugyan ott várhatja meg az utolsó tanítási óra kicsengetéséig.
4. Ha a tanulót olyan kár éri, amelynek behozatalát jelen házirend megtiltotta ugyan, de a tanuló mégis behozta azt, az iskolát semmilyen kártérítési kötelezettség nem terheli.

## **21. Záró rendelkezések**

1. A házirend a jóváhagyást követően, ha törvényességi kifogásait a fenntartó nem jelzi, a leadást követő 30 napon belül érvényessé válik, és visszavonásig, illetve módosításáig érvényes.
2. Az elfogadott vagy módosított házirendet nyilvánosságra kell hozni. A házirend elfogadását, módosítását követően 1-1 példányát a mellékleteivel együtt a diákönkormányzatnak és a Szülők Közösségének is át kell adni, az iskola könyvtárában ki kell függeszteni, valamint az iskola honlapján közzé kell tenni úgy, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse. E feladatokért az iskola intézményvezetője a felelős.
3. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy az iskola intézményvezetőjénél. Az így betérjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.
4. Jelen házirend a fenntartó jóváhagyása után a kihirdetéstől hatályos, egyúttal az eddig érvényben lévő házirend hatályát veszti.



Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

## 22. Elfogadó határozat

Az Nkt 70.§ (2) bekezdése értelmében a házirend módosításához a szülők tanácsa és az iskolai diákönkormányzat véleményét beszereztük, a törvényben biztosított jogunknál fogva a **Szigetbecse - Makád Általános Iskolája közös** házirendjét elfogadjuk.

Csoba Attiláné

A nevelőtestület képviselőjében

Raffay Béla

Intézményvezető

Szigetbecse, 2019. október 01.

### III. MELLÉKLETEK

#### 1. számú melléklet

#### 23. Iskolai védő, óvó előírások

Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében, az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani

1. A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba rögzíteni kell.
2. Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika) a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
3. A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
4. Tűz esetén riasztásra a folyosókon és termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet.
5. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

6. Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani valamint dohányozni szigorúan tilos.

#### A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás

1. Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás –az SZMSZ-ben foglaltak alapján –az iskolavezetés feladata.
2. Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság-és vérnyomásmérés, látás-, hallás-és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
3. A tanuló köteles az iskola által szervezett egészségügyi szűrővizsgálatokon részt venni.
4. A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
5. A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
6. A szakorvosi vélemény figyelembe vételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

#### A gyermek és ifjúsági feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

1. A gyermek-és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.

#### Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

1. Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási naposztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait, melynek elsajátítását a tanuló aláírásával igazolja. Ezen felül számítástechnika, technika, kémia és a testnevelés foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal balesetvédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.
2. Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
3. Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
4. Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
5. Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
6. Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

7. A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak. A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt hívni.
8. A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnököknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
9. A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

## **2. számú melléklet**

### **24. Az iskolai könyvtár házirendje**

A házirend és működés

A házirendnek tartalmaznia kell az olvasók körét, az olvasóktól elvárható magatartást, a könyvtár szolgáltatásainak leírását, a kölcsönzés menetét, az esetleges szankciókat, óvintézkedéseket, a könyvtár nyitvatartási idejét,

Az iskola könyvtára az iskola erre a célra kialakított helyiségében működik.

Az olvasók köre

A könyvtárat használhatják az iskola:

- volt és jelenlegi tanulói,
- az iskola aktív és nyugdíjas pedagógusai,
- az iskola adminisztratív és technikai dolgozói.

Tanulók számára a beiratkozás az iskolába történt beiratkozással egyidejűleg válik érvényessé. A beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjtalan.

A könyvtár a szülők számára igény szerint biztosítja az iskola működésére, oktató tevékenységére vonatkozó dokumentumok (iskolai SZMSZ, iskolai házirend, az iskola Pedagógiai Programja) megtekintését, tanulmányozását. A könyvtár a személyes adatok védelméről az adatvédelmi jogszabályok figyelembevételével köteles gondoskodni.

#### A könyvtár tagjaitól elvárt magatartás

- A könyvtárban látogató csak akkor tartózkodhat bent, ha a könyvtáros is jelen van.
- Mindenkor és mindenkre kötelező a tűz- és balesetvédelmi rendszabályok betartása.
- A környezet, a polcok, könyvek, asztalok, egyéb berendezések, a könyvtár óvása, védelme, állagának megőrzése minden tagnak kötelessége.
- A könyvtárba ételt és italt behozni szigorúan tilos.
- A könyvtár használata megkívánja a fegyelmezett, kulturált viselkedést.
- Hangoskodással, szertelen mozgással az ott tanulókat, dolgozókat zavarni tilos.
- A könyvtár használatba vevőitől kérjük a kölcsönzési határidőkre való odafigyelést.

#### A könyvtár szolgáltatásai

#### KÖLCSÖNZÉS

1. Könyvet kikölcsönözni és visszavenni csak a könyvtáros jogosult, ezt a jogát nem ruházhatja át másra.
2. A könyvtárból bármely dokumentumot csak a szolgálatban lévő könyvtáros tudtával lehet kivinni.
3. A kölcsönzés ingyenes, diákok számára egyszerre legfeljebb 3 könyv 1 hónap időtartamra adható ki. (Ebbe a tartós tankönyvek nem számítanak bele, s azok év végéig a tanulóknál maradhatnak.) Esetenként ettől a szabálytól (kötelező olvasmány, verseny, kiselőadás stb.) el lehet tekinteni.
4. Pedagógusok számára a könyvek kölcsönzési határideje egy tanév, a maximálisan kölcsönözhető könyvtári dokumentumok száma 10, melyet indokolt esetben határozott ideig túl lehet lépni.
5. Az olvasó kötelessége a kölcsönzött könyv tisztaságát, épségét megővni.
6. A határidő lejártakor vagy a tanév végén, a kölcsönzött könyveket vissza kell szolgáltatni. Tanév végén minden könyvet vissza kell hozni.

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

7. Az a tanuló, akinek előző évben tartozása marad, a következő tanévben könyvet addig nem kölcsönözhet, amíg a tartozását nem rendezi, de a tartozás fejében bizonyítványt, ingyen tankönyvet visszatartani nem lehet.
8. A végzős tanulók a ballagás napjáig kötelesek a könyvtári tartozásukat rendezni.
9. Tanulói jogviszonyt, illetve munkaviszonyt csak a könyvtári tartozások rendezése után lehet megszüntetni, ennek elmulasztása esetén a kiléptető személyt terheli a felelősség.

#### HELYBEN OLVASÁS

1. Az iskolai könyvtár dokumentumait nyitvatartási időben a könyvtáros engedélyével és tudtával lehet az asztaloknál olvasni.
2. Ugyanez vonatkozik a lexikonokra, kézikönyvekre, szótárakra és folyóiratokra, amelyek nem kölcsönözhetők.
3. Nem kölcsönözhetők, de helyben olvashatók az iskola működésére vonatkozó dokumentumok.
4. A csak helyben használható dokumentumokat a szaktanárok egy-egy tanítási órára, indokolt esetben a könyvtár zárása és nyitása közötti időre kikölcsönözhetik.

#### TÁJÉKOZTATÁS SZOLGÁLTATÁS

1. A könyvtáros bemutatja a könyvtárat az új tagoknak.
2. A könyvtáros segít az olvasóknak az információk közötti eligazodásban.
3. A könyvtáros az információk keresésében, feldolgozási folyamatában is részt vehet, amennyiben ideje engedi.
4. A technikai eszközök használatát is a könyvtáros mutatja be a tanulóknak.
5. A könyvtárban tanórák és egyéb csoportos foglalkozások megtartása lehetséges.



Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

## Kártérítés

1. A kölcsönzött könyvekért az olvasó anyagi kártérítési felelősséggel tartozik. Az elveszett vagy erősen megrongált dokumentumot az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal pótolni, vagy annak háromszoros árát megtéríteni.

## Az iskolai könyvtár nyitvatartási rendje

A mindenkori nyitvatartási rendet a könyvtárban és az iskolában jól látható helyen kell kitenni.

Az esetleges változást jelezni kell.

### **3. számú melléklet**

## **25. Az iskola egyes létesítményei használatának rendje**

### **1. Ebédlő**

- Az ebédlőt használók kötelesek a kulturált étkezés szabályait betartani, a terem rendjét, tisztaságát megőrizni.
- Tanulók az ebédlőben csak a tízórai szünetben és az ebéd ideje alatt, tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.
- A menzás tanulók az ebédszünetben az ebédlő előtt sorakozva várakoznak, és csak az ügyeletes tanár engedélyével léphetnek be az ebédlőbe. Az ebédeltetés ideje 11.40- 14.30-ig tart.

### **2. Szociális helyiségek**

- Az iskola szociális helyiségeit (WC, mosdó, öltöző stb.) csak rendeltetésszerűen, az egészségügyi és higiénés szabályok betartásával lehet használni.
- A tanulók csak a számukra fenntartott – kiírással jelzett – szociális helyiségeket vehetik igénybe; a tanári helyiségeket csak külön igazgatói engedéllyel használhatják.

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

### **3. Tornaterem**

*A tornaterem működése kiterjed:*

1. Az iskolai órarendbe épített foglalkozások megtartására (hétfőtől péntekig 8-17 óráig)
  - testnevelés órák
  - tömegsport órák
  - szakkörök szabadidős foglalkozások
  - óraközi szünetekre
2. Intézményi kulturális programok megrendezésére
3. Külső igénybevevők teremhasználatára
  - délutáni (tanóra utáni) szabadidős foglalkozások, sportfoglalkozások megtartására
  - hétvégi sportfoglalkozások lebonyolítására
  - egyéb programok megrendezésére

#### A tornaterem bérbeadási rendje

A tornaterem bérbeadásáról az intézményvezető dönt a tankerület vezetőjének engedélyével.

A tornaterem és kiszolgáló helyiségei használatát külső igénylőknek előzetes egyeztetés után külön megállapodás alapján lehet igénybe venni, ha ez az iskolai foglalkozásokat, rendezvényeket nem zavarja. A külső igénybe vevők csak a megállapodás szerinti időben és helyiségekben tartózkodhatnak.

### Karbantartás és kártérítés:

A tornaterem és kiszolgáló helyiségei használatáért felelős személy gondoskodik a helyiségek, berendezések és eszközök rendeltetésszerű használatáról, állapotának megőrzéséről.

A helyiség és berendezési tárgyaiban, eszközeiben előidézett kárt a károkozónak meg kell térítenie.

### **A tornaterem és kiszolgáló helyiségei használati rendje:**

#### 1. Iskolai foglalkozásokra

1. A tornateremben tartózkodni csak tanórán, óráközi szünetekben és a délutáni sportfoglalkozások alatt lehet tanári felügyelettel.
2. A sportszereket csak tanári felügyelettel, rendeltetésszerűen szabad használni, állagukat meg kell óvni.
3. Belépés csak tiszta tornacipőben.
4. A foglalkozásokon balesetvédelmi okokból semmiféle ékszer nem viselhető és a rágógumizás tilos.
5. A foglalkozásokon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és a tanári utasításokat betartani.
6. A szertárba belépni, onnan eszközöket, felszerelést kihozni tanári engedéllyel lehet, visszahelyezésük tanári irányítással történik.
7. A foglalkozás befejezését követően a használók a termet, a mosdókat és az öltözőket tisztán kötelesek átadni a következő csoportnak.
8. Bármilyen meghibásodást, problémát, rendellenességet jelezni kell a nevelőnek.
9. A tornateremben és kiszolgáló helyiségeiben az ott tartózkodás ideje alatt mindenkire az iskolai házirend, valamint a baleset és tűzvédelmi szabályok érvényesek.
10. Amennyiben baleset történik, a nevelő a sérült ellátása után jelenti az esetet az iskolavezetésnek, és baleseti jegyzőkönyvet vesz fel.

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

11. A tornatermi rend a tornaterem használatba vételi ideje alatt mindenki számára kötelező!

12. Be nem tartása fegyelmi, illetve anyagi felelősségre vonást eredményez!

A tornaterem használata óráközi szünetekben:

- óráközi szünetekben a tornateremben lehet tartózkodni az ügyeletes tanár felügyeletével
- a tornaszereket használni tilos ebben az időszakban
- csöngetés után köteles mindenki a tanteremben tartózkodni a tornatermen keresztül sem gyerek, sem felnőtt nem mehet keresztül
- a folyosón tartózkodni és zavarni a foglalkozást senkinek nem szabad
- kicsöngetéskor meg kell győződni róla, hogy a tanítás a teremben befejeződött-e és addig a termekből kijönni nem szabad
- az ebédlőbe jutáshoz a gyerekek az ebédlő előtt nem várakozhatnak, táskájukat nem tárolhatják ott

## 2. Kulturális programok megrendezésénél

1. A tornaterem és kiszolgáló helyiségei-az előzetes megállapodásnak megfelelően- az arra kijelölt személy felügyelete mellett vehetik igénybe. Bármilyen meghibásodást, problémát neki kell jelezni.
2. A tornatermet, valamint kiszolgáló helyiségeit és berendezéseit mindenki saját felelősségére használhatja.
3. Tornatermi eszközöket tilos használni.
4. Rágógumit, napraforgómagot, tökmagot az épületbe bevinni tilos!
5. Az épületbe bevitt értékekért nem vállalunk felelősséget.
6. A tornateremben enni és inni tilos.
7. A foglalkozás befejezését követően a termet tisztán kell átadni.
8. A tornateremben és kiszolgáló helyiségeiben az ott tartózkodás alatt mindenkire az iskolai házirend, valamint a baleset és tűzvédelmi szabályok érvényesek.

### 3. Használati rendje külső igénybevevőknek

1. A tornaterem és kiszolgáló helyiségei-az előzetes megállapodásnak megfelelően- az arra kijelölt személy felügyelete mellett vehetik igénybe. Bármilyen meghibásodást, problémát neki kell jelezni.
2. Belépés csak tiszta tornacipőben. Stoplis cipő használata tilos.
3. A tornatermet, valamint kiszolgáló helyiségeit és berendezéseit mindenki saját felelősségére használhatja.
4. Tornatermi eszközöket csak rendeltetésnek megfelelően szabad használni, állagukat meg kell óvni.
5. Ételt, italt fogyasztani csak az öltözőben lehet. Rágógumit, napraforgómagot, tökmagot az épületbe bevinni tilos!
6. Az épületbe bevitt értékekért nem vállalunk felelősséget.
7. A sportszerek visszahelyezéséről a használók gondoskodnak.
8. A foglalkozás befejezését követően a termet, a mosdókat és az öltözőket tisztán kell átadni.
9. A tornateremben és kiszolgáló helyiségeiben az ott tartózkodás alatt mindenkire az iskolai házirend, valamint a baleset és tűzvédelmi szabályok érvényesek.
10. A tornaterem rendjének megtartása mindenki számára kötelező!
11. Be nem tartása anyagi felelősségre vonást, súlyosabb esetben fegyelmi eljárást, ill. kitiltást eredményez.

### **4. Udvar**

- a. Tanulók az udvaron csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak, és minden felszerelési tárgyat kötelesek rendeltetészerűen használni.
- b. A kulturált étkezési szabályok betartása érdekében az udvaron étkezni nem szabad sem az óráközi szünetekben, sem a szabadidős foglalkozás ideje alatt.
- c. Az udvarra váltócipőben csak akkor mehet ki, ha onnan nem hoz be sarat, koszt.

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

- d. A sportpályán lévő kézilabdakapukra felmászni és lógni tilos.
- e. Szünetben és délután tanári vagy felnőtt felügyelet nélkül a kalózhajóra menni tilos.
- f. Az udvaron levő növények védelméért és megóvásáért mindenki felel. Az udvaron lévő fákra felmászni, rajtuk lógni tilos.
- g. Az udvart elhagyva mindenki köteles ügyelni annak rendjére, tisztaságára, és köteles az esetleges szemetet a hulladéktárolókban elhelyezni.

## **5. A számítástechnika és a nyelvi labor használatának rendje**

1. A számítástechnika teremben és a nyelvi laborban a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását a szaktanárok engedélyezhetik.
2. A számítástechnika teremben és a nyelvi laborban tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
3. Tanítási órákon ill. foglalkozásokon kívül az ajtókat zárva kell tartani, melyért az adott szaktanár felel.
4. A termekben az esztétikus, higiénikus folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a teremben órát tartó nevelő a felelős.
5. A számítógépet bekapcsolni és kikapcsolni a tanulóknak csak a tanár engedélyével szabad.
6. A számítógépeket csak rendeltetészerűen szabad használni.
7. A tanítási órákon csak a kijelölt programok használata engedélyezett.
8. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.
9. A termekbe a taneszközökön kívül mást nem szabad bevinni.
10. Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem szabad.

Szigetbecse-Makád Általános iskola  
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48.  
Tel/fax: 06-24-513-520  
e-mail cím: titkarsag@becseisuli.hu  
Tankerületi kód: PD1701, PD1702

11. A termekben elhelyezett jelzőberendezések /füstjelző, betörésjelző/ műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendellenességet azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
12. A termék takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
13. TILOS:
  - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni
  - a tanítási órán a kiadott feladattól eltérni, engedély nélkül magánjellegű feladatokat elvégezni
  - a számítógéphez csatlakozó vezetékeket kihúzni, bedugni, a berendezések belsejébe nyúlni
  - mások adatait, munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni
14. Ennek megszegése a HPP-ben meghatározottak szerint fegyelmi eljárást von maga után.
15. A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás és anyagi számonkérés kezdeményezhető.
16. A számítógép javításoknak, ill. 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.