

A SZIGETBECSE-MAKÁD ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

**A módosításokkal egységes szerkezetben
2024. augusztus 30.**

A nevelőtestület a Házi rend módosítását
2024. augusztus 30-án fogadta el.

Szigetbecse-Makád Általános Iskola
2321 Szigetbecse, Makádi út 46-48. (székhely)
2322 Makád, Szabadság utca 26-27.

I. A HÁZIREND KÖTELEZŐ ELEMEI	3
1. A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	3
2. A térítési díj beszedésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	6
3. A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok	6
4. Tanulók egészségének megóvását szolgáló szabályok.....	10
5. Tanulók közösségei.....	11
6. A tanuló véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	11
7. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái	12
8. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	13
9. Tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	16
10. Szülők tájékoztatása, elektronikus napló használata	17
11. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	18
12. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend	20
13. Étkezések.....	23
14. Egyéb, tanórán kívüli foglalkozások	23
15. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések	24
16. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	25
17. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	27
18. A napközi otthonra vonatkozó szabályok.....	28
II. A HÁZIREND NEM KÖTELEZŐ ELEMEI	29
19. A hetes kötelességei.....	29

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

20.	Egyéb rendelkezések	29
21.	Záró rendelkezések.....	30
22.	Elfogadó határozat	31
III.	MELLÉKLETEK	32
1.	számú melléklet.....	32
23.	Iskolai védő, óvó előírások	32
2.	számú melléklet.....	35
24.	Az iskolai könyvtár házirendje	35
3.	számú melléklet.....	39
25.	Az iskola egyes létesítményei használatának rendje.....	39

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.

A házirend előírásait az iskola tanulóira szorgalmi időben és tanítási szünetben egyaránt alkalmazni kell, a beiratkozástól a tanulói jogviszony megszűnéséig.

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.

A házirendet az intézmény honlapján hozza nyilvánosságra, amelynek címe:

becseisuli.hu

A Házirend a módosításokkal egységes szerkezetben 2023. szeptember 1-jén lép hatályba, a székhely és a tagintézményben egyaránt.

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.

Beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt, beleértve ebbe a tanórai, tanórán kívüli foglalkozásokat és az iskolai rendezvényeket is. Azt, hogy a tanuló egészséges, orvosnak igazolja.

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

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását az osztályfőnökénél – az osztályfőnök távolléte esetén az igazgatónál vagy helyettesénél vagy tagintézmény-igazgatónál – kell igazolnia. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni a következő esetekben:

- a) A szülő – előzetes írásbeli kérelmére az osztályfőnöktől vagy az igazgatótól előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra. Az osztályfőnök a szülő előzetes kérelmére egy tanévben félévenként legfeljebb 3 alkalommal engedélyezheti a tanuló távolmaradását, összesen legfeljebb 3 nap időtartamban.
- b) Beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az intézményt. Ha a tanuló beteg volt, orvosi naplószámmal ellátott orvosi igazolással kell igazolnia.
- c) A tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni és ezt a mulasztást hivatalos igazolással igazolja.

Orvosi igazolás vagy hivatalos igazolás hiányában a szülő utólag akkor kérheti, hogy a tanuló távolmaradását az intézmény tekintse igazoltnak, ha a távolmaradás váratlan, előre nem látható okból történt. A kérelmet – megfelelő indoklással – az intézmény vezetőjének lehet írásban benyújtani, a tanuló hiányzásának első napjától számított 5 napon belül.

A mulasztás igazolásának elbírálásakor az iskola a tanuló mulasztását igazolatlanak tekinti a következő esetekben:

- a) ha az igazolás bemutatására meghatározott határidő lejárt;
- b) ha a tanuló által bemutatott igazolás nem felel meg a házirendben meghatározott feltételeknek, ezért azt az osztályfőnök kezdeményezésére az intézményvezető nem fogadja el;

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

c) ha a távolmaradás utólagos igazolására irányuló szülői kérelmet az intézmény elutasítja.

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 esetén a mulasztott órák igazolatlanok 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 órától, az órát tartó nevelő a késés tényét, idejét rögzíti az e-naplóban, valamint azt hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben eléri a tanítási óra teljes időtartamának megfelelő percet, azt mulasztott óráknak kell tekinteni.

A tanuló előre látható családi vagy egyéb programjaira előzetes távolmaradási engedélyt kérhet a szülő. Három egymást követő naponál hosszabb távolmaradást az osztályfőnök tudtával az igazgató 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 igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

Amennyiben a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzásai eléri 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 köteleességek 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 ügyintézővel kapcsolatos kérdésekben az iskola e feladattal megbízott alkalmazottaktól.
3. A tanuló jogainak sérelme miatt panasszal fordulhat osztályfőnökéhez vagy az iskola igazgatójához, aki gondoskodik a panasz kivizsgálásáról, a sérelem orvoslásáról.
4. A tanuló kötelezettségeinek vétkes megszegése esetén a szaktanár, osztályfőnök vagy az iskola igazgatója vele szemben a házirendben meghatározott fegyelmező intézkedést alkalmazhat, súlyos kötelezettségszegés 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 érdekképviselőként, javaslatot tehet érdekeit érintő döntések előkészítéséhez.
7. Az érdekképviselő 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 minősül a saját környezetének (iskolai helyiségek, udvar) rendben tartása.
10. Az iskola elvárja a tanulóitól, hogy kulturáltan, közízlést és szemérmet 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 igazgató, az igazgatóhelyettes vagy a tagintézmény-igazgató adhat.
15. Az iskola tanulóit tanúsítsanak udvarias, fegyelmezett magatartást, rendszeres munkával, képességeiknek megfelelően tegyenek eleget tanulmányi kötelezettségüknek.
16. A nevelőtestület tagjait, az intézmény dolgozóit és a vendégeket a tanulók tanórán kívül a napszaknak megfelelő köszönéssel, tanórán felállással köszöntsék.
17. A nevelőket a tanulók óráközi szünetekben úgy kereshetik fel, hogy kihívják őket a tanári szobából.

18. A tanuló által az intézménybe bevihető dolgokra vonatkozó rendelkezések

A tanuló nem vihet be az intézménybe a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszközt, olyan tárgyat, amelynek a birtoklása a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, és olyan terméket, amely tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék (a továbbiakban: tiltott tárgy).

A tanuló csak a KRÉTA rendszerben rögzített engedéllyel vihet be az intézménybe telekommunikációs eszközt – különösen a mobiltelefont –, kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközt és internetelérésre alkalmas okoseszközt (a továbbiakban: használatában korlátozott tárgy).

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén olyan tiltott tárgyat tart birtokában, amelynek a birtoklása szabálysértést vagy bűncselekményt valósít meg, akkor a pedagógus

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) az igazgató vagy helyettese, illetőleg a tagintézményigazgató útján értesíti az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az intézmény területén használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül tart a birtokában, vagy – életkorától függetlenül – olyan terméket tart a birtokában, amely tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető, akkor a pedagógus

a) felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti az igazgatót vagy helyettesét, illetőleg a tagintézményigazgatót.

Ha az ellenőrzés során a tanuló átadja a pedagógusnak az engedély nélkül a birtokában lévő, használatában korlátozott tárgyat, vagy a birtokában lévő olyan terméket, amely tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető, akkor a tárgyat

a) a pedagógus a tanuló jelenlétében leadja a titkárságon,

b) a tanuló, az iskolából való távozásakor átveszi a titkárságon, vagy

c) átvétel hiányában, továbbá, ha a tanuló a tárgy átvételére jogszabály

előírása szerint nem jogosult, az iskola felhívja a tanuló szülőjét vagy a tárgy

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

átvételére jogszabály előírása szerint jogosult személyt a tárgy személyes átvételére.

A szülő a tanév kezdetekor vagy a tanév során bármikor kérelmezheti, hogy a tanuló használatában korlátozott tárgyat hozhasson be az intézménybe. A szülő által aláírt kérelemnek tartalmaznia kell a használatában korlátozott tárgy megnevezését, azonosító adatait, a birtoklás, használat célját és indoklását. A kérelmet az igazgatónak kell benyújtani, a használati engedélyt – a birtoklás céljának és időtartamának megjelölésével – rögzíteni kell a KRÉTA rendszerben.

A tanuló a használatában korlátozott tárgyat csak az engedély keretei között, célhoz kötötten birtokolhatja és használhatja az intézményben.

Ha a tanuló olyan használatában korlátozott tárgyat hoz magával az intézménybe, amelynek behozatalára nincs írásbeli engedélye, azt az iskolába érkezéskor – fegyelmi következmény nélkül – leadja az osztálytermében a mindenkori hetesnek, kikapcsolt állapotban. A hetes az összegyűjtött eszközöket leadja a titkárságon, ahol zárt szekrényben tárolják addig, amíg a tanuló az iskolában tartózkodik. Amikor a diák haza indul, elmegy a titkárságra és visszakéri az eszközét. Visszaadni ezeket a tárgyakat az igazgató, az igazgatóhelyettes, a tagintézmény-igazgató, és az iskolatitkárok jogosultak.

Mobiltelefont az iskolában a tanulónak magánál tartani csak az igazgató, írásbeli engedélyével lehet. Az iskola területén mobiltelefont birtokolni és használni csak az alábbi esetekben – az alábbiakban meghatározott ideig – lehet:

- a) ha egészségügyi okból indokolt, amit a tanuló jelez a jelenlévő pedagógusnak, akkor a hozzátartozókkal való kapcsolattartás céljából – a pedagógus által engedélyezett ideig;
- b) mobiltelefonhoz kapcsolódó egészségügyi berendezés folyamatos használata céljából – folyamatosan;
- c) ha a mobiltelefon használatára a pedagógus pedagógiai célból engedélyt ad, a pedagógus utasításait betartva – a pedagógus által engedélyezett ideig.

A mobiltelefont haladéktalanul ki kell kapcsolni, ha további bekapcsolva tartását a használat engedélyezett célja már nem indokolja.

Amennyiben a tanuló ezeket a szabályokat megszegi az súlyos büntetést von maga után, amelyek a következő fokozatok:

Első alkalommal, ha megszegi:

- osztályfőnöki figyelmeztetés,

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

Második alkalommal:

- osztályfőnöki intézés,

Harmadik alkalommal:

- osztályfőnöki megrovás.

18. Az iskola területén és iskolai rendezvényeken, programokon tanulótársakról, pedagógusokról, iskolai dolgozókról fotót, videót, hangfelvételt készíteni a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48. § -a értelmében kizárólag az érintettek személyes beleegyezésével lehet. Az engedély nélkül fotózott, felvett személy jogosult a törvényben meghatározott felróhatóságtól független szankciók bírósági úton történő érvényesítésére.

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 3. 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, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiatalok, sós snack valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör illetve alkoholos frissítő ital van.
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.

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 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.
4. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
5. A diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából a diákönkormányzat diákközgyűlés összehívását kezdeményezheti. A diákközgyűlés küldöttközgyűlésként is megszervezhető.

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.

Az évközi dicséretek be kell jegyezni az e-KRÉTA naplóba.

A dicséretek formái:

- **Szaktanári dicséret** (írásbeli): odaítélését a szaktanár határozza meg.

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

Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, sorozatos gyűjtőmunkáért, folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri stb. feladatvégzésért;

- **Osztályfőnöki dicséret** (írásbeli): odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- **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, a tanév végén kitűnő vagy jó tanulmányi eredményt ér el.

Az iskola a kiemelkedő teljesítményt nyújtó diáknak jutalmat adhat (pl.: könyv, oklevél).

A jutalmak odaítéléséről szaktanár, osztályfőnök, az igazgatója 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 intézkedés és a fegyelmi büntetés alkalmazásának célja az iskolaközösség védelme és az intézmény pedagógiai programjának megvalósítása érdekében a tanulók vétkes kötelezettségzegéseinek megelőzése.

Fegyelmi büntetést akkor kell alkalmazni, ha a legsúlyosabb fegyelmező intézkedés is eredménytelen maradt, vagy a tanuló kötelezettségzegésének súlyossága fegyelmező intézkedés alkalmazását nem teszi lehetővé, továbbá, ha fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény nem várható. A fegyelmi büntetések formáit és a fegyelmi eljárás szabályait a közoktatási törvény és a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet szabályozza. A tanuló fegyelmi ügyében a nevelőtestület dönt.

A fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári figyelmeztetés, intő, megrovás,

A szaktanár, foglalkozást tartó pedagógus akkor alkalmaz, ha:

- a) a tanuló szándékosan zavarja a foglalkozás rendjét, akadályozza a nevelő-
oktató munkát, de a szaktanári figyelmeztetés elegendő a fegyelmező
intézkedés pedagógiai céljának eléréséhez.
- b) a tanuló a szaktanár által előírt felszerelést a tanórára méltányolható ok
nélkül nem hozza magával, vagy tanórán nem használja.

- osztályfőnöki figyelmeztetés, intő, megrovás,

Osztályfőnöki figyelmeztetést akkor kell alkalmazni, ha

- a) a tanuló vétkes kötelességszegése az iskolaközösséget vagy az intézmény
pedagógiai programjának megvalósulását nagyobb mértékben sérti,
vagy veszélyezteti, de az osztályfőnöki figyelmeztetés elegendő a
fegyelmező intézkedés pedagógiai céljának eléréséhez, vagy
- b) a tanuló igazolatlan késése vagy kisebb – szaktanári figyelmeztetésre
okot adó – kötelességszegése a tanév folyamán többször megismétlődik,
és emiatt más fegyelmező intézkedés alkalmazására még nem került sor.

Már az első alkalommal osztályfőnöki figyelmeztetést vagy ennél súlyosabb fegyelmező
intézkedést kell alkalmazni, ha a tanuló igazolatlanul mulaszt.

Osztályfőnöki intést akkor kell alkalmazni, ha

- a) a tanuló nagyobb – osztályfőnöki figyelmeztetésre okot adó –
kötelességszegése a tanév folyamán megismétlődik, vagy
- b) a tanuló kisebb kötelességszegése a tanév folyamán újra megismétlődik
az után, hogy ugyanennek a kötelességének ismétlődő megszegése miatt
osztályfőnöki figyelmeztetést kapott.

Osztályfőnöki megrovást akkor kell alkalmazni, ha

- a) a tanuló nagyobb kötelességszegése a tanév folyamán többször

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
megismétlődik, vagy

- b) a tanuló kisebb kötelességzegése a tanév folyamán újra megismétlődik, az után, hogy ugyanennek a kötelességének ismétlődő megszegése miatt osztályfőnöki intést kapott.

- igazgató figyelmeztetés, intő, megrovás,

Igazgatói figyelmeztetést akkor kell alkalmazni, ha

- a) osztályfőnöki fegyelmező intézkedés alkalmazásától eredmény már nem várható, de a kötelességzegés súlyossága fegyelmi eljárás megindítását nem indokolja,
- b) a tanuló kötelességzegése a tanév folyamán újra megismétlődik az után, hogy ugyanennek a kötelességének ismétlődő megszegése miatt osztályfőnöki megrovást kapott.

Már az első alkalommal igazgatói figyelmeztetést vagy súlyosabb fegyelmező intézkedést kell alkalmazni, ha a tanuló az iskolában vagy iskolai rendezvényen szándékosan kárt okoz.

Igazgatói intést akkor kell alkalmazni, ha

- a) fennállnak az igazgatói figyelmeztetés alkalmazásának feltételei, de a tanév folyamán a tanuló más kötelességzegése miatt már kapott igazgatói figyelmeztetést,
- b) a tanuló kötelességzegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt igazgatói figyelmeztetést kapott.

Igazgatói megrovást akkor kell alkalmazni, ha

- a) fennállnak az igazgatói intés alkalmazásának feltételei, de a tanév folyamán a tanuló más kötelességzegése miatt már kapott igazgatói intést,
- b) a tanuló kötelességzegése a tanév folyamán újra megismétlődik, miután emiatt igazgatói intést kapott.

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 fegyelmező intézkedés megtételét az osztályfőnök vagy az igazgató legfeljebb 30 napra felfüggesztheti, ha a kötelességszegés körülményeire és a kötelességszegő személyére tekintettel feltételezhető, hogy a fegyelmező intézkedés pedagógiai célját így is el lehet érni. Ebben az esetben:

- a) az intézkedés felfüggesztésének ideje alatt a tanuló bármely, fegyelmező intézkedésre okot adó kötelességszegése a felfüggesztést megszakítja, a kötelességszegést a korábbival együtt kell elbírálni,
- b) az intézkedés felfüggesztésének sikeres eltelte után úgy kell tekinteni, mintha a tanuló kötelességszegést nem követte volna el.
 - nevelőtestületi figyelmeztetés, intő, megrovás (a nevelőtestület adhatja).

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

Az alkalmazott fegyelmező intézkedéseket be kell írni az e-Kréta napló feljegyzések rovatába.

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. A jogszabályban meghatározott jogosultsági feltételeknek eleget tevő tanulók térítésmentes tankönyvellátását az intézmény részben tankönyvek térítésmentes juttatásával, részben tankönyvkölcsönzéssel biztosítja.
2. A térítésmentes tankönyvellátás keretében kölcsönzött tankönyveket a tanulónak le kell adnia az iskolai könyvtárnak
 - a tanulói jogviszony megszűnésekor,

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 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 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 igazgató – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.
- 6. Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. Ezért a munkájáért juttatásban részesül.

10. Szülők tájékoztatása, elektronikus napló használata

1. Az intézmény elektronikus naplót használ, amelyhez az iskola minden tanulója, és a tanuló szülője, gondviselője – a tanuló adataira és az iskolai nyilvános adatokra vonatkozó olvasási jogosultsággal – hozzáférhet.
2. Az iskola az üzeneteit, tájékoztatásait a honlapon, a KRETA elektronikus naplón és

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

az osztályfőnöki füzetten keresztül juttatja el a szülőkhöz, kivételes esetekben telefonon, e-mailben vagy postai úton ad értesítést.

3. A tanuló érdemjegyei megtekinthetők az e- naplón keresztül. Az érdemjegyek beírását az osztályfőnöknek negyedévenként ellenőriznie kell.
4. A szülővel 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.
5. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója 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

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.

A tanulmányok alatti vizsgák tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az iskola pedagógiai programja határozza meg.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanuló 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

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
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 követelményeinek az előírtnál kevesebb idő alatt tegyen eleget.
1. A tanuló kérheti, hogy a tanév végén egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeit osztályozó vizsga letételével teljesítse, ha egy vagy több tantárgyból a tanév végén azért nem osztályozható, mert igazolt és igazolatlan mulasztása a tanítási évben
 - a) együttesen meghaladta a 250 tanítási órát, vagy
 - b) egy adott tantárgyból meghaladta az adott tantárgy óraszámának 30 %-át.
 2. A tanuló osztályozó vizsga iránti kérelmét a tanév utolsó tanítási napját megelőző napig nyújthatja be az iskola igazgatójához. A határidő jogvesztő.
 3. A tanuló osztályozó vizsga iránti kérelméről a nevelőtestület a tanév végi osztályozó értekezleten dönt. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanítási órát.
 4. Ha a tanuló teljesítménye tanítási év végén igazolt és igazolatlan mulasztásai miatt egy vagy több tantárgyból nem minősíthető, és osztályozó vizsga iránti kérelmet az erre rendelkezésre álló határidőig nem adott be, vagy kérelmét a nevelőtestület elutasította, akkor tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

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

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

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:** Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha
3. a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
4. b) az osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.
5. **Pótló vizsga:** amennyiben a tanuló neki fel nem róható okból nem jelent meg az osztályozó vagy javító vizsgán, az igazgató által meghatározott időpontban pótló vizsgát tehet, amelynek szabályai megegyeznek az osztályozó vagy javító vizsga szabályaival.
6. **Különbözeti vizsga:** más hasonló iskolatípusból jelentkező tanuló felvétele esetén az igazgató 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.

A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról az iskola a vizsgázót írásban, a helyben szokásos módon értesíti.

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

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

DÖK részére biztosítani, a kijelölt időpont megállapításában a DÖK vezetők 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 ⁰⁰ - 8 ⁴⁵
2. óra	8 ⁵⁵ - 9 ⁴⁰
3. óra	9 ⁵⁰ - 10 ³⁵
4. óra	10 ⁴⁵ - 11 ³⁰
5. óra	11 ⁵⁰ - 12 ³⁵
6. óra	12 ⁵⁰ - 13 ³⁵
7. óra	13 ⁵⁰ - 14 ³⁵
8. óra	14 ⁴⁰ - 15 ²⁵

Thúry József Általános Iskola

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

5. Ha az iskola – rendezvény, megemlékezés, szervezéséhez kapcsolódóan – rövidített

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

- órákat szervez, a munkarendváltozásról a havi eseménynaptárban meghatározottak szerint az osztályfőnök előre tájékoztatja a tanulókat. A tanítás ilyen esetben is 8 óra 00 órakor kezdődik, a rövidített órák hossza 35 perc, a valamennyi szünet 10 perces.
6. Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. A tanítás – 18:00 óráig biztosított ügyelet – befejezése után a tanulók az iskolában csak szervezett, pedagógus által vezetett, illetve felügyelt rendezvényen tartózkodhatnak. Az éves munkatervben nem szereplő rendezvényeket, tanórán kívüli foglalkozásokat csak a tagiskola igazgatójának előzetes engedélyével lehet tartani.
 7. Az óráközi 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.
 8. Az első tanóra előtt jelzőcsengetés történik (Szigetbecse 7:55; Makád 7:45), ekkor a diákoknak be kell vonulni a tantermükbe.
 9. A szülők gyermekeiket az előtérig kísérhetik, tanítás után ott várhatják őket.
 10. 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.
 11. 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.
 12. 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.
 13. Egyéb osztálykeretben szervezett foglalkozás, iskolai rendezvény pénteken vagy tanítási szünetet megelőző napon, legkésőbb 22:00 óráig tartható.
 14. 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 11³⁰-tól 15⁰⁰ 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 11³⁰ és 14³⁰ 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 9 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 iskolában 16:00 óráig biztosított foglalkozások látogatása alól eseti vagy rendszeres felmentést – a szülő előzetes, írásban benyújtott kérelmére – az igazgató adhat.
5. Az iskolai munkához szükséges felszerelést minden tanuló köteles magával hozni.
6. A szabadon választható foglalkozásokról (szakkör, sportkör, tanulószoba, versenyfelkészítés stb.), az előreláthatóan ott tanító tanárokról a tanulók a tanév elején kapnak

tájékoztatást.

7. A tudásszint alapján kialakított tanulócsoporthoz az előre meghatározott szempontok alapján az igazgató, a szaktanárok és a munkaközösség- vezető javaslata alapján osztják be a tanulókat a csoportokba.
8. 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 elkérheti.
9. Az egyéb foglalkozásokról való távolmaradást – felmentés hiányában – igazolni kell. A távolmaradás igazolására a házirend – a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó –általános szabályait kell alkalmazni.
10. A foglalkozások engedély nélküli elhagyása igazolatlan hiányzásnak minősül és fegyelmi következményeket von maga után.
11. 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 eljárési 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 etika

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 tanuló minden év május 20-ig kérheti felvételét a pedagógiai programban és helyi tantervében meghatározott szabadon választható tanórai foglalkozásokra, és eddig az időpontig kell választania a kötelezően választható foglalkozások közül. A kérelmet írásban kell benyújtani, a kiskorú tanuló szülőjének is alá kell írnia.

Az évismétlő és más iskolából átvett tanulók az iskolába, évfolyamra átvételkor, átvételi kérelemben kérhetik felvételüket a választható tanórai foglalkozásokra és ekkor kell választaniuk a kötelezően választható foglalkozások közül.

Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanítási órára, a tanítási év végéig köteles azon részt venni. A nem kötelező tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.

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. 18 óra után csak igazgatói engedéllyel lehet az iskolában tartózkodni. A 18 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

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

nem szedhető.

5. Iskolai rendezvények, klubdélutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – ettől eltérő eseti igazgatói engedély hiányában 20:00 óráig tarthatók.
6. A tanulók az iskola területén folyosói szekrényeket kapnak, ahol kabátjukat, utcai cipőjüket és tornaszákjukat 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 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 igazgató 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

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

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.
18. Az iskola területén idegen plakát, szóróanyag csak az igazgató 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.

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

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 napközi 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 napközi foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
6. A tanuló a napközi foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgató-helyettes, vagy a tagintézmény - igazgató 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. 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.
4. Az iskola és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan, a birtokába került dolog felett, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben, illetve a tanulói jogviszonyhoz kapcsolódó, azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor. A tanulót díjazás illeti meg, ha az iskola a vagyoni jogokat másra ruházza át. A megfelelő díjazásban a tanuló - tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és az iskola állapodik meg.

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 igazgatója a felelős.
3. A házirend módosítására bármely tanuló, pedagógus, dolgozó írásban tehet javaslatot a diákönkormányzatnál vagy az iskola igazgatójánál. Az így beterjesztett javaslatról 30 napon belül a nevelőtestület dönt.

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. Jelen házirend a fenntartó jóváhagyása után a kihirdetéstől hatályos, egyúttal az eddig érvényben lévő házirend hatályát veszti.

A dokumentum azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A dokumentumban megfogalmazott rendelkezések, programok fenntartói finanszírozása a mindenkori éves költségvetés függvényében történik, a tankerületi igazgató előzetes írásbeli elrendelése alapján.

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

igazgató

Szigetbecse, 2024. augusztus 30.

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.

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. 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.
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.

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 gyermek és ifjúsági feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

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.

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. Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
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 osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
9. A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

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.

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

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 mindenkire 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.

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 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.
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

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

óra, 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.

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 11.30- 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.

3. Tornaterem

A tornaterem működése kiterjed:

1. Az iskolai órarendbe épített foglalkozások megtartására (hétfőtől péntekig 8-18 óráig)
 - testnevelés órák
 - tömegsport órák
 - szakkörök szabadidős foglalkozások
 - óraközi szünetekre
2. Intézményi kulturális programok megrendezésére
3. Külső igénybe vevők teremhasználatára, ha van ilyen
 - délutáni (tanóra utáni) szabadidős foglalkozások, sportfoglalkozások megtartására
 - hétfégi sportfoglalkozások lebonyolítására
 - egyéb programok megrendezésére

A tornaterem bérbeadási rendje

A tornaterem bérbeadásáról az igazgató 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.
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

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 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.

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. 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.
- 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 rendeltetésszerűen 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.
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

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

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.