

Bakonycsérnyei Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Házi rendje

OM: 201028

# HÁZIREND

2015

## **Mi a házirend?**

A Házirend jogforrás, a törvény felhatalmazása alapján elkészített belső szabályzat. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét.

Betartása és betartatása az iskola minden tanulójának és dolgozójának kötelessége.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráján kötelesek az iskola tanulóival és az első szülői értekezleten a szülőkkel megismertetni azt.

## **Általános elvárások:**

1. Ismerjék meg iskolánk múltját, ápolják hagyományait.
2. Tanáraikkal együtt dolgozzanak iskolánk hírnevének öregbítésén.
3. A tanulók munkája a tanulás. Az iskola és otthoni feladataikat legjobb tudásuknak megfelelően végezzék.
4. Vigyázzanak maguk és társaik testi épségére és tulajdonára. Udvarias, figyelmes magatartást tanúsítsanak a felnőttek és társaik iránt.

## **Az intézmény adatai:**

- Neve: Bakonycsernyei Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
- Székhelye: 8056, Bakonycsernye Rákóczi utca 37.
- Telephelye: ugyan az
- Felügyeleti szerve: -

# **Jogok és kötelességek**

## **A tanuló jogai:**

Az alábbi jogosultságok a tanulói jogviszony alapján minden tanulót megilletnek.

## **Az iskola minden tanulójának joga, hogy:**

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, szakkör, fakultáció, sportkör, könyvtár használat, tanuló szoba, kedvezményes étkezés),
- napközi otthoni, tanuló szobai ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben és gondozásban részesüljön,
- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartsák,
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének igény szerint hit és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyekben,
- legfeljebb napi 2 nagy dolgozatot (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, amelyet a tanár legalább 1 héttel előre jelez az osztálynaplóban,

- értékelt írásbeli munkáját lehetőleg 2 héten belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskola vezetés segítségét kérhesse,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskola újság, klubok, diákkörök, önképző körök) létrehozását és azok munkájában részt vehessen,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben és ezekre érdemi választ kapjon,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérhesse osztályfőnöke, tanárai, az iskola vezetés, az iskola orvos segítségét,
- családja anyagi helyzetétől függően, gondozója kérelmére – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra járjon (kulturális, tömegsport, versenysport),
- a szülők kérésére magán tanulóként folytathassa tanulmányait – félévkor és év végén osztályozó vizsgát tehessen,
- igénybe vegye az iskola könyvtárát a könyvtárhasználati rendnek megfelelően,
- használhatja a számítógépeket tanulmányi célokra a számítógép terem használati rendjének megfelelően,
- a sport udvart, a tornatermet a tanárok engedélyével és felügyeletével használhatja, a tornaterem rendjének megfelelően

### **Tanulói jogok gyakorlása:**

A tanulók jogait az iskolába történő beiratkozás napjától gyakorolhatják, 1. évfolyamon az első tanítási naptól.

Sérelem esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője (szülő vagy gondozója) a törvényben előírt módon jogorvoslatot kérhet. A sérelem orvoslását először az illetékes tanártól, osztályfőnöktől, ha ez nem sikerül az iskola vezetőjétől kérje.

Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként a Diákközgyűlésen történik.

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogait.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

- Diákkör létrehozását legalább 10 fő tanuló kezdeményezheti.
- Csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai diákkörök alakíthatók.
- A diákkört csak pedagógus irányíthatja, vezetheti.
- A diákkör létrehozása esetén az iskola biztosítja a működésének feltételeit.

### **A tanulók kötelességei:**

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottjait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- tanárait, társait, az iskola dolgozóit a napszaknak megfelelően köszöntse iskolán kívül is,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon és a tanórán kívüli foglalkozásokon,
- rendszeres munkájával és fegyelmezett magatartásával eleget tegyen – képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében a pedagógus irányításával,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit,
- évente legalább egy alkalommal vegyen részt az iskola környezetének szebbé tételében, parkosításban,
- a tanuláshoz szükséges felszereléseket magával hozza,
- segítse hagyományaink ápolását és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai egészségét,
- az iskolában tiszta, ápolat, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- a tanulók az iskolai ünnepélyeken és nemzeti ünnepeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő egységes jellegű ruhában jelenjen meg (fehér ing – blúz, sötét szoknya – nadrág)
- testnevelés óra alól a tanuló felmentési igényét kizárólag az ellenőrző könyvbe köteles a szülő bejegyezni (cetli nem fogadható el), felmentéséről a tanár dönt
- testnevelési óra felszerelése: fehér póló, sötét rövidnadrág, sportcipő (nem fekete talpú)

### **Az iskola munkarendje:**

Az iskola éves munkarendjét a Tantestület, a Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat határozza meg az iskola vezetés javaslata alapján.

A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.

A tanítás 8<sup>00</sup>-kor kezdődik. Minden diák a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezzen meg az iskolába, foglalja el helyét a tanteremben.

Tanórák előtti ügyelet: 7<sup>00</sup> – 7<sup>45</sup> 2. tanterem, a többi tantermet 7<sup>30</sup>-tól használhatják a tanulók

### **Órakozi szünetek:**

Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

Szünetekben a tanulók a folyosón, a tanteremekben (kivéve a szaktantermek, tornaterem) tartózkodhatnak.

A tanulók a tornateremben, a szaktanteremekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak.

A folyosókon, lépcsőházakban a diákok kulturáltan viselkedjenek, kerüljenek minden olyan játékot, amely veszélyezteti saját és a társai testi épségét, vagy kárt okozhat.

Tilos a folyosókon a futkározás!

Tűz esetén riasztásra a folyosókon kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

A csengetési rend az 1.-es számú mellékletben szerepel.

A tanítási órák az 1-7.-dik órában tartandók.

A tanuló iskolai étkezése az ebédelési rendnek megfelelően az ebédlőben történik.

Ebédelni minden nap 11<sup>30</sup> és 13<sup>45</sup> óra között lehet – az órarend figyelembe vételével.

A napközis csoportok az 5.-dik órában ebédelnek.

13<sup>45</sup> után ebédelésre nincs lehetőség.

### **Tanórai és egyéb foglalkozások szervezése**

A tanórai és egyéb foglalkozásokat jellemzően az iskola helyiségeiben szervezzük. A foglalkozások – amennyiben azt azok speciális tartalma indokolja – egyéb helyen is tarthatók.

Az egyéb helyen (pl. könyvtár, múzeum, erdei iskola stb.) tartott foglalkozások megszervezéséért, lebonyolításáért, az érintett szülők előzetes értesítéséért a foglalkozást vezető nevelő felel.

Az egyéb helyen tartott foglalkozás pontos helyéről, idejéről és időtartamáról a szülőket az ellenőrzőn keresztül tájékoztatjuk.

### **Rövidített/összevont órák:**

A rövidített óra időtartama minimum 35 perc, az összevont órák/foglalkozások időtartama max. 135 perc lehet. Rövidített illetve összevont órák esetén az iskola a tanítás kezdő és befejező időpontját az autóbusz járatokhoz igazítja. Eltérő esetben a bejáró tanulók számára a napköziben/tanulósobán felügyeletet biztosítunk.

### **Általános működési szabályok:**

- Tanítási idő alatt a diákok az iskola épületét csak tanári engedéllyel hagyhatják el.
- A szakkörök, napközis, tanuló szobai, sportköri foglalkozások szabadon választhatóak, de beiratkozás után látogatásuk kötelező. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.
- Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje a 2. számú mellékletben szerepel.

### **Egészség védelem:**

Az iskola a tanulók egészségi állapotának ellenőrzésére, felülvizsgálatára – az adott tanévre meghatározott heti 1 alkalommal – iskolaorvosi és védőnői rendelést biztosít.

Minden év május 31-ig megtörténik a tanulók gyógytestnevelési szűrése és besorolása.

Fogorvosi szűrés évente 1 alkalommal történik.

A kezelésre szoruló tanulók szülei értesítést kapnak.

### **Balesetvédelem:**

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset – és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor.

A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelenteni az iskola bármelyik tanárának.

### **Vagyonvédelem, kártérítés:**

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező!

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rá bízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni.

### **A tanuló anyagi felelőssége:**

Szándékos károkozás esetén a tanuló felelősségre vonható. Törvényes képviselője a teljes kárt köteles megtéríteni.

Gondatlan károkozásakor a kártérítés mértékéről a vizsgálat alapján az igazgató dönt.

A döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

A kártérítés elmaradása esetén az iskola pert indíthat.

A tanuló bizonyítványát tartozás fejében visszatartani nem szabad!

### **Egyéb előírások:**

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.

Tanításhoz nem tartozó tárgyakat (játék, rádió, magnó, cd lejátszó, híradástechnikai eszköz, nagy értékű ékszer) az iskolába behozni tilos!

Az iskola az elveszett tárgyakért felelősséget nem vállal.

Tanítási idő alatt a mobil telefon használata tilos. Amennyiben a tanuló a mobil telefonját magával hozza az iskolába köteles azt a tanítási idő megkezdése előtt a gazdasági irodába leadni!

Tanítási idő után ugyanott átvehető.

A tanuló nem tarthat magánál fegyvert, fegyvernek minősülő tárgyat, illetve magára, társaira, tanáira, az iskola más dolgozójára veszélyt jelentő eszközt.

A tanulónak az általános iskolai életkornak megfelelően kell az iskolában megjelennie.

Megjelenése legyen ápoltságos, tiszta. A tanuló öltözetének legyen szélsőségektől mentes, kerülje a kihívó, valamint az egészséget veszélyeztető ruha darabok, cipők viselését. Sapkát, sálát az épületben nem viselhet.

Balesetvédelmi és egészségügyi okokból egyaránt kerülendő a testékszerek, nagy méretű ékszerek viselete, valamint a sminkelés, hajfestés, túl hosszú köröm, körömlakk, műköröm.

Tanórákon TILOS a rágógumizás!

Balesetvédelmi okokból TILOS az ékszerek, órák viselete testnevelés órákon, illetve olyan esetekben, amikor azt a tanár balesetvédelmi okokból elrendeli!

A nevelési-oktatási intézményben, további a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken TILOS az egészségre káros élvezeti cikkek fogyasztása, árusítása. Az iskola egész területén TILOS a dohányzás! Felnőttek az iskolán kívül az erre a célra kijelölt helyen dohányozhatnak.

### **Ellenőrző könyv, tájékoztató füzet, értesítő:**

Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze. Ez okmány, amelynek bejegyzéseit csak a tanár helyesbítheti!

A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási nap köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni – beírni és a szülővel aláírni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláírni és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.

### **A hetesek kötelességei:**

- A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit: tiszta tábla, kréta, tiszta kulturált környezet.
- Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Amennyiben a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
- Távozáskor leoltják a világítást.
- A szünetekben és az utolsó óra után bezárják az ablakokat.
- Ha a hetes hiányzik helyettese a névsorban utána következő tanuló.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.
- A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

### **Késés:**

Késésnek számít, ha a tanuló becsengetés után érkezik a tanórára.

Az elkéső tanuló köteles bemenni az órára.

A későn érkező tanulót, a tanár a késés időtartamának megjelölésével írja be a naplóba.

A bejegyzett késések összeadódnak!

### **Mulasztások igazolása, távolmaradási, távozási engedélyek:**

Amennyiben a tanuló a kötelező foglalkozásokról távol marad, akkor mulasztását orvosi, vagy szülői igazolással igazolnia kell. A szülői igazolást az ellenőrző könyvbe kell beírni!

Családi vagy hivatalos távolmaradás esetén engedélyt 3 napról az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradásról az igazgató dönt.

A mulasztás igazolását az osztályfőnök tartja nyilván.

A mulasztás igazolt, ha:

- a tanuló – a szülő írásbeli kérelmére előzetes engedélyt kapott távolmaradására
- a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta

- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni

A hiányzás első napján a szülő telefonon köteles értesíteni az iskolát a hiányzás okáról és várható időtartamáról.

Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki óráig.

A távolmaradást követő egy héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradása fegyelmi vétség, amely minden esetben igazolatlan órát von maga után.

A tanuló által vállalt napköziből, szabadidős órákról, szakköri foglalkozásokról, tanuló szobáról való késésére és hiányzására is a fentiek az érvényesek.

Az igazolatlan hiányzásokba a tanórán kívüli foglalkozásokról való igazolatlan hiányzás is beleszámít. Ennek mértéke napköziotthoni és tanulószobai foglalkozás esetén 3 óra/nap.

Nem számít hiányzásnak, ha iskola ügy miatt hiányzik a tanuló pl.: verseny, szereplés, próba, iskola képviselője.

A szülő nagyon indokolt esetben évente összesen 3 napot – nem alkalmat – igazolhat. Hosszabb hiányzást csak az orvos igazolhat.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartás jegyek is tükröznie kell:

- 3 óra esetén osztályfőnöki fokozat – a magatartás jegy maximum jó (4) lehet
- 8 óra esetén osztályfőnöki intés – a magatartás jegy maximum közepes (3) lehet
- 10 óra esetén igazgatói intés – a magatartás jegy maximum rossz (2) lehet

Egy tanévben a tanulónak igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Aki ennél többet mulaszt nem osztályozható. Ebben az esetben a tanulónak, nevelőtestületi döntés értelmében osztályozó vizsgát kell tennie.

### **Tanulmányi kötelezettségek:**

Mulasztás miatt a tanév végén nem értékelhető az a tanuló, akinek 1 tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 órát meghaladta.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- hiányzás miatt nem osztályozható

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor január 2. hete
- a tanítási év végén augusztus 4. hete (a javító vizsgák ideje)

### **A tanuló fegyelmi felelőssége:**

Ha a tanuló a Házirendet megszegi tanulmányi vagy vállalt feladatait nem teljesíti fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesítendő. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak.



#### Fegyelmező intézkedés:

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- szaktanári figyelmeztetés
- igazgatói figyelmeztetés

#### Írásbeli intés:

- osztályfőnöki intő
- szaktanári intő
- igazgatói intő

#### Írásbeli megrovás:

- osztályfőnöki
- szaktanári

#### Fegyelmi büntetés:

A fegyelmező intézkedést általában a szaktanár vagy az osztályfőnök, fegyelmi büntetést az igazgató vagy a tantestület hoz a fegyelmi eljárás során:

- megrovás
- szigorú megrovás
- áthelyezés az évfolyam másik osztályába
- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába

#### A tanuló munkájának elismerése:

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze a szóveges értékelés és az osztályozás. A félévi érdemjegy az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi.

Az értékelés az iskola Pedagógiai Programjában szabályozva.

#### Jutalmazások:

Kiemelkedő tevékenységért az iskola tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásban részesülhetnek.

#### Egyéni jutalmazások, a jutalmazások formái:

- osztályfőnöki dicséret: oda ítézéséről az osztályfőnök dönt
- szaktanári dicséret: oda ítéletét a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi munkáért stb.
- igazgatói dicséret: tanulmányi, sport, városi, kerületi, megyei, országos versenyen elért helyezetteknek, ünnepi műsorok szereplőinek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítményt nyújt
- tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén adható

#### A jutalmak formái:

- könyvjutalom
- tárgyjutalom
- oklevél

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom
- hiányzásmentes tanév
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- sikeres sport tevékenység
- osztályért, iskoláért, közösségért végzett munka
- tanároknak, diákoknak nyújtott segítség
- kórusmunka stb.

#### A térítési díj és a tandíj befizetésére vonatkozó szabályok:

1. Meghatározott térítési díjak befizetésének időpontja havi szolgáltatások esetén a tárgyhónapot megelőző 3 kijelölt munkanap.
2. Az igénybe nem vett, de előre befizetett szolgáltatási díjat az iskola túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha ez nem lehetséges, akkor visszafizeti.
3. Zeneiskolai térítési díjfizetési kötelezettség rendezése félévenként történik.  
Időpontja: február eleje, illetve augusztus vége  
A térítési díj visszafizetésére lehetőség nincs.  
A térítési díj mértékét a fenntartó határozza meg.

#### DÖK létrehozásának módja:

Diákkörök létrehozását a diákok kezdeményezhetik. Működését a DÖK SZMSZ-e tartalmazza.

#### A diákigazolvány igénylésének módja:

Az iskola minden tanulójának rendelkeznie kell diákigazolvánnyal. Az Okmányirodán kell igényelni adatlap kitöltésével, fénykép leadásával. Ezt kell benyújtani az iskola titkárnak.

A tanuló az igazolványt postán kapja meg az állandó lakcímére.

A diákigazolvány elvesztése esetén igazolás nyomtatható ki a [www.diakigazolvany.hu](http://www.diakigazolvany.hu) honlapról.

### **A tankönyv-ellátás intézményen belüli szabályai**

Az iskola az arra jogosult tanulók, valamint valamennyi pedagógus számára a tanuláshoz, tanításhoz szükséges tankönyveket/munkafüzeteket ingyenesen biztosítja.

Az oktató-nevelő munka során használt taneszközökre a mindenkor érvényben lévő tankönyvjegyzék alapján a szakmai munkaközösségek tesznek javaslatot.

Felelős: munkaközösség-vezető

Az ingyenes példányok az iskolai könyvtár állományát képezik.

### **Ingyenes tanulói példányok biztosítása**

- az adott tanévre vonatkozó tankönyvrendeléssel és használt tartós tankönyvek visszaosztásával történik
- a kiadott tankönyvek a könyvtár tulajdonát képezik
- a tartós tankönyveket névre szólóan adjuk ki a tanulóknak
- elvesztés, megrongálás esetén a tanuló (szülő/gondviselő) kártérítést köteles fizetni
- a kártérítés mértéke a tankönyv aktuális ára – 25%/év

### **Rászorultsági alapon ingyenesen biztosított tankönyvek:**

tanév	évfolyam
2014-15.	3.- 8.
2015-16.	4.- 8.
2016-17.	5.- 8.
2017-18.	6.- 8.
2018-19.	7.- 8.
2019-20.	8.

A rászorultságukat igazoló tanulók számára a felsorolt évfolyamokon, napköziben és a tanulószobán az iskola könyvtárán keresztül használt könyvekkel biztosítjuk.

A lehetőséget – a könyvtári állomány függvényében- a többi tanuló részére is biztosítjuk, az igények beérkezésének függvényében.

Az erre vonatkozó igényt minden év június 10-ig az osztályfőnökök mérik fel, és adják le az igazgatónak. A kérelmet az igazgató bírálja el, az osztályfőnök véleményének kikérése mellett.

A könyvtári állományból az érintett évfolyamokon 2-2 garnitúra tankönyvet tartálékolunk a tanév közben beiratkozók számára.

### **A pedagógus-példányokat a pedagógus addig használja, amíg**

- azok nem változnak
- a tantárgyfelosztás ezt indokolja.

A következő tanévre vonatkozó tankönyv- és felszerelés jegyzéket a nevelőtestület fogadja el, a fenntartó, a DÖK és az SZMK tájékoztatása mellett, minden év június 15-ig.  
A jegyzéket a szülők számára az iskola honlapján tesszük közzé.

A tankönyvrendelés elkészítése

<b>feladat</b>	<b>felelős</b>
tankönyvek, egyéb taneszközök kiválasztása	tanítók, szaktanárok
osztály/évfolyam lista összeállítása	osztályfőnökök
a tankönyvlista tartalmi és pénzügyi ellenőrzése	tankönyvfelelősök, igazgató
korrekció, adatrögzítés a KELLO-ban	tankönyvfelelősök
fenntartói beleegyező nyilatkozat beszerzése	igazgató

## CSENGETÉSI REND

Óra	Beccsengetés	Kicsengetés
1.	8:00	8:45
2.	8:55	9:40
3.	9:55	10:40
4.	10:50	11:35
5.	11:45	12:30
6.	12:40	13:25
7.	13:35	14:20

## Könyvtárhasználati szabályzat

### A könyvtár használóinak köre:

Iskolánk könyvtárát intézményünk dolgozói és tanulói használhatják. A beiratkozás és a használat díjtalan. A kölcsönzés feltétele a beiratkozás és a használati szabályzat betartása.

### A könyvtár használat módja:

A könyvtár név szerinti olvasói nyilvántartást vezet. A tanulók olvasójegyek kapnak, amelyet minden alkalommal magukkal kell hozniuk. Ebben szerepel a kölcsönzött dokumentumok száma és a kölcsönzés határideje.

### Helyben használat:

A kézikönyveket, audiovizuális eszközöket, folyóiratokat csak helyben használhatják olvasóink. Szaktanárok kérésére ezek a dokumentumok tanórára kölcsönözhetőek.

### Kölcsönzés:

Beiratkozás után bármely dokumentumot csak a könyvtáros tudtával és a kölcsönzési nyilvántartásban való rögzítéssel lehet kölcsönözni.

Egy alkalommal legfeljebb 3 dokumentum kölcsönözhető, 1 hónapig. Kérésre a kölcsönzési idő hosszabbítása lehetséges, további 1 alkalommal 1 hónapra.

Az elveszett vagy megrongált könyveket a kölcsönző köteles a mindenkori beszerzési áron megfizetni. A könyvtárral szemben fennálló tartozás ideje alatt a további kölcsönzés nem vehető igénybe!

A tartós tankönyvek kölcsönzési ideje egész tanévre szól, de tanév végén ezeket a tankönyveket le kell adni. Használatuk során a tanulónak ügyelnie kell a könyvek állapotára. Ellenkező esetben a könyvek árát meg kell téríteni.

### Csoportos használat:

Osztályok, csoportok a könyvtáros vagy pedagógusuk vezetésével vehetnek részt foglalkozásokon a könyvtárban.

A könyvtáros tanár szakmai segítséget nyújt:

- az információk közötti eligazodásban
- az információk kezelésében

A könyvtár használata során az alapvető illemszabályokat be kell tartani.

## **Az informatika terem használati rendje**

- Tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat a tanteremben.
- A terem az óráközi szünetekben zárva van, a tanóra kezdetekor a szaktanár nyitja ki a teremajtót; a terembe először a szaktanár lép be, majd a diákok. A tanítási óra végén a szaktanár lép ki utoljára teremből és az ajtót a nála lévő kulccsal bezárja.
- A tanulók a kijelölt helyeiket fegyelmezetten foglalják el. (Nem nyúlnak a számítógépekhez, nem lökdösődnek, stb.)
- A kijelölt gép helyett más géphez csak a gép hibája esetén ülhet át a tanuló, a szaktanár engedélyével.
- A gépeket csak a tanár utasítására, engedélyével szabad bekapcsolni!
- A főkapcsolót csak a szaktanár kezelheti. A főkapcsolót csak akkor szabad kikapcsolni, ha a teremben már minden gép kikapcsolt állapotban van. A gépterem áramtalanításáról, az utolsó tanítási óra végén, az órát tartó (a napot befejező) szaktanár gondoskodik.
- A helye elfoglalása után a tanulónak, a gép és a környezete állapotát le kell ellenőriznie! Az ellenőrzés után az észrevételeiről, mind a hardverrel, mind a szoftverrel kapcsolatos esetlegesen felmerülő hibákról köteles tájékoztatni a tanárát. Ha ezt nem teszi, akkor a következő tanuló jelzése miatt rá terelődik a probléma előidézésének felelőssége.
- A tanórán, a számítógépen csak a tanár által adott, a feladat elvégzéséhez szükséges programot (programokat) lehet futtatni!
- A kiadott feladatok elvégzése után engedély kérhető más program futtatására is.
- A számítógépre nem szabad semmit telepíteni, semmilyen adatot rögzíteni. Az esetlegesen ott lévő adatok karbantartáskor törlésre kerülnek. Csak a Dokumentumokban lévő Saját nevű könyvtár használható a saját állományok mentésére a gyakorlati feladatok során.
- Internet használata közben szeméremsértő, rasszista és törvénybe ütköző weboldalak, képek, videók megtekintése és letöltése tilos! Erőszakos játékok használata szintén tiltott!
- A tanuló a gépre telepített programok helyét, nevét, tartalmát, beállításait nem változtathatja meg, nem törölheti!
- A Windows grafikus felületét átállítani tilos, annak az eredetileg beállított formában kell megjelennie. Ha az óra témája a fentiek gyakorlása, akkor az alapértelmezés szerinti beállításokat az óra végén vissza kell állítani.
- Tilos mások adatait és munkáit azok engedélye nélkül elolvasni, letörölni, módosítani!
- Informatika órán üzenetküldő programok használata kizárólag tanári utasításra történhet!
- A számítástechnikát tanító tanáron és a rendszergazdán kívül senki, semmilyen okból nem változtathat a gépek konfigurációján. A gépeket kinyitni, szétcsavarozni, a billentyűzet billentyűit felcserélni, a gépekből bármilyen vezetékot kihúzni, csatlakoztatni, a hálózati kábelekhöz hozzányúlni a fentiekén kívül senkinek sem szabad.

- A tanuló munkaállomásán okozott bármilyen szándékos firkálásért, rongálásért, károkozásért anyagi felelősséggel tartozik.
- A padban és egyéb helyeken semmilyen szemetet nem szabad hagyni. (pl. papírhulladék, papír zsebkendő, stb.)
- A gépterembe élelmiszert, italt bevinni, és ott fogyasztani tilos!
- A tanóra befejeztével a tanár utasítására a gépet szabályosan kell kikapcsolni! A széket, a fülhallgatót vissza kell tenni a helyére, és csak ezután hagyható el a terem.



## **Zeneiskola házirendje**

A zeneiskola tanulója az a diák lehet, aki a felvételi követelményeknek eleget tett.

A zeneiskolai oktatásért térítési díjat köteles minden növendék fizetni.

A díj mérséklését az igazgató engedélyezheti szociális vagy egyéb indok miatt.

A zeneiskolai hangszerre minden tanuló köteles vigyázni, a használat közben fellépő kisebb hibákat megjavíttatni.

A hangszereket hangszerkölcsönzési díj ellenében lehet kölcsönözni, melynek összegét évente az igazgató dönti el.

A zeneiskolai növendékek kötelesek az órákra pontosan és felkészülten megjelenni.

Amennyiben a tanuló hiányzása a főtárgyi, vagy kötelező órák egyharmadát meghaladja, a tanév végén nem osztályozható.

## **Tornaterem használati rendje**

A tornateremben tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat.

A tornateremben óraközi szünetekben TILOS tartózkodni.

A szüneteket a tanulók az öltözőben töltik, átöltöznek az órákra.

Becsengetéskor a tanulók a tanárt az öltözőkben sorakozva várják.

A folyosón való tartózkodás, futkározás TILOS!

A tornaterembe utcai cipővel bemenni TILOS!

TILOS a tornaterembe üveget, alkoholt bevinni.

Mérkőző csapatoknak PET palackos üdítő bevitele engedélyezett.

A tornatermet rendezvény után haladéktalanul és felszólítás nélkül el kell hagyni.

A tornaterem községi sport és rendezvény célra igénybe vehető, a tornaterem használati rendjének figyelembe vételével.

A tornaterem kibérelhető.

A bérleti díjat az iskolavezetés szabja meg.

A bérleti díj mértékét jól látható helyen és a községben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

Semmilyen községi szerveződés és sportrendezvény nem akadályozhatja az iskolában folyó sportmunkát.

Az iskolai munka elsőbbséget élvez.

Az esetleges rongálásokért kártérítés állapítható meg.