

Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat
Széchenyi István Magyar - Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola

1108 Budapest, Újhegyi sétány 1-3.



H Á Z I R E N D

Hatályba lépése:

A Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat számú elfogadó határozata után, a kihirdetést követő 3. napon.

A Budapest Főváros X. Kerületi Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a nevelési-
oktatási intézmények házirendjének jóváhagyási jogát a polgármesterre ruházta át.

A Budapest Főváros X. Kerület Kőbányai Önkormányzat Széchenyi István Általános Iskola
Magyar - Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola házirendjét jóváhagyom:

.....
Verbai Lajos
polgármester

**BUDAPEST FŐVÁROS X. KERÜLET KŐBÁNYAI ÖNKORMÁNYZAT
A SZÉCHENYI ISTVÁN
MAGYAR – NÉMET KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ
ÁLTALÁNOS ISKOLA**

TANULÓI HÁZIRENDJE



Készült 2010. május 26.

Összeállította: Sándor Zoltán
Igazgató

A nevelőtestület 2010. május 26-án egyhangúan elfogadta a tanulói házirendet.

TANULÓI HÁZIREND

A rend a nyugodt élet alapfeltétele. A renchez elválaszthatatlanul hozzátartozik az emberi együttélés szabályainak betartása és betartatása. Ezeket, a szabályokat a házirend foglalja magába.

A Széchenyi István Általános Iskola házirendjének célja, hogy összegezze az iskola működési szabályzatát a Köznevelési törvény 10-12, 40, 62-64, 76-77 § alapján. E dokumentumban foglaltakat köteles betartani az intézmény minden dolgozója, kivéve egyes pontokat, amelyek betartása csak bizonyos csoportokra érvényes.

Nagyobb közösségen az iskola tanulólétszámának 25 %-át, illetve az érintett közösség / pl. osztályközösség / legalább 25 %-át értjük.

Jelen szabályzat minden pontja érvényes az iskola épületén belül, valamint az iskola által szervezett intézményen kívüli foglalkozásokon. Ilyenek például a tanulmányi kirándulások, mozi- és színházlátogatások, nyári táborok, szabadidős programok.

A házirendben foglalt egyes tanulói jogok gyakorlásának kezdete az első tanév 1. tanítási napja vagy az azt megelőző nyári iskolai rendezvény. Utolsó napja pedig a nyolcadik tanév utolsó tanítási napja, illetve az azt követő iskolai rendezvény.

A tanuló jogai

I. A tanulók legfontosabb egyéni jogai:

1. Vélemény-nyilvánítás jog
2. Nyilvánossághoz való fordulás joga
3. Tájékoztatáshoz való jog
4. Jogorvoslathoz való jog
5. Kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog
6. Választás és választhatóság joga
7. Döntések részvételében való jog
8. Egyéb

I.1. A vélemény-nyilvánítás lehetőségei

- **Egyénileg**

Kulturált módon – az emberi méltóság tiszteletben tartásával – véleményt nyilváníthat minden kérdésről osztályfőnöknek, szaktanárnak, igazgatónak, DÖK -nek

- tanítási órákon (az órát vezető pedagógus által irányított keretek között, alkalmazkodva az óra menetéhez, felépítéséhez)

- szünetekben

- fegyelmi tárgyaláson

- diákgyűlésen

- **Szervezetten**

Egy közösség képviselőjében az iskola életével kapcsolatos bármely kérdéstről, kulturált módon, a megfelelő fórumon.

A fórum összehívásának kezdeményezője lehet:

az iskola igazgatója

a szaktanár

a DÖK

a tanulók nagyobb közössége / osztályközösség /

A kezdeményezőnek a vélemény-nyilvánítással kapcsolatos terveit egyeztetnie kell az iskola igazgatójával.

I.2. A nyilvánossághoz fordulás lehetőségei

- **Igazlító nap** keretében személyesen vagy képviselője által véleményt nyilváníthat, észrevételt tehet, kérdést intézhet az iskolavezetéshez, a tanárokhoz, a diákokhoz.
- **Diákbírósághoz** fordulhat jogai súlyos megsértése esetén. / A diákbíróság intézményét, működési rendjét a DÖK SZMSZ szabályozza. /

I.3. A tájékoztatás lehetőségei

- **Szakórán:**

a) dolgozatírás:

1 tanítási napon legfeljebb 2 témazáró dolgozatot írhat a tanuló. Ezek nem mentesítik a többi tantárgyból való egyéb számonkérés alól / felelet, írásbeli felelet /.

A témazárók kijavítására a pedagógusnak 3 hét áll rendelkezésére. Amennyiben ezt túllépi, úgy a megszerzett érdemjegy a diák számára választhatóvá válik.

Havonta tantárgyanként legalább 2 osztályzatnak kell lennie. Kivételt képeznek a heti 1 óraszámában lévő tantárgyak, amelyeknél havi 1 érdemjegy szükséges.

A témazáró dolgozatok százalékban és jegyben kifejezett értékelése:

Negyedik évfolyam	Felső tagozat
91 – 100 % = 5	91 – 100 % = 5
81 – 90 % = 4	80 – 90 % = 4
66 – 80 % = 3	60 – 79 % = 3
51 – 65 % = 2	40 – 59 % = 2
0 – 50 % = 1	0 – 39 % = 1

Az alsó tagozaton érvényes szöveges értékelés részletes leírását a Pedagógiai Program tartalmazza.

b) házi feladat:

Az iskola házi feladat politikáját a Pedagógiai Program foglalja magába, amely kimondja, hogy az el nem készített írásbeli házi feladat jeggyel nem szankcionálható.

A tanár így a következő lehetőségek közül választhat:

- Az el nem készített írásbeli házi feladat a következő órára pótolható. Ha a tanuló nem él ezzel a lehetőséggel, akkor a tanár a következő alkalommal az osztály magatartás-,

vagy üzenő füzetébe bejegyzést tesz a tanuló nevéhez. Ezt az osztályfőnöknek a szorgalmi jegy megállapításakor figyelembe kell vennie.

- A feladat hiányát a tanár saját füzetébe rögzíti / dátummal, mínusszal stb. /. Ezek órai munkával, gyűjtőmunkával, feladatmegoldásokkal stb. szerzett bejegyzésekkel / pluszokkal stb. / kiválthatók, törölhetők.

c) szóbeli felelet:

Az értékelés szempontjait a felelet előtt a diákkal ismertetni kell.

- **Osztályfőnöki órán:**

- iskolai programokról
- tervekről
- jogokról, kötelességekről
- az értékelés módjairól
- magatartás és szorgalom jegyeiről
/ Az értékelési szempontokat lásd az 1. sz. mellékletben. /
- az iskola működési rendjéről

- **Tájékoztató füzetben** / ha ez nem áll rendelkezésre - levélen / keresztül

A félévi és az év végi bizonyítványosztás előtt egy hónappal a szaktanár írásban értesíti a gyenge tanulmányi eredményt produkáló gyermek szüleit.

- **Diákgyűlésen**

Az iskola életével kapcsolatos fontosabb eseményekről, feladatokról, tanulmányi versenyek eredményeiről.

- **Az iskola honlapjáról**

- **SuliInfo-n keresztül**

Szülői kérés alapján mobiltelefonon vagy Interneten keresztül nyújtott tájékoztatás az iskolában történekről.

I.4. Jogorvoslat lehetősége

- **Személyesen**

A tanuló az őt ért sérelem orvoslását kérheti szóban vagy írásban a szaktanártól, az osztályfőnöktől, az igazgatóhelyettestől, az igazgatótól. A sorrendiség betartása a probléma természetétől függ. Írásban kért jogorvoslat esetén az érdemi választ 30 napon belül meg kell kapnia az érintett személytől.

Kezdeményezheti diákbíróság összehívását.

- **Szülő vagy törvényes képviselő segítségével**

Szóban vagy írásban fordulhat panaszával a szaktanárhoz, osztályfőnökhöz, DÖK-höz, igazgatóhelyetteshez, igazgatóhoz. A sorrendiség betartása a probléma természetétől függ. Írásbeli kérelmére 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.

Kezdeményezheti diákbíróság összehívását.

I.5. Kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog

- **Személyesen**

Szóban vagy írásban az osztályfőnökhöz, szaktanárhoz, iskolavezetéshez fordulhat. Írásban történő kérdésfeltevés esetén érdemi választ 30 napon belül kell kapnia.

- **A DÖK felé fordulhat.**

Iskolánkban minden évben legalább egy olyan diákközgyűlést – Igazlító napot – tartunk, ahol az előre összegyűjtött panaszlapokon felvetődő diák-pedagógus, diák-diák konfliktusból eredő problémákat kezeljük. Emellett a tanév közben felmerülő kérdésekkel a DÖK- gyűléseken foglalkozunk.

I.6. Választás és választhatóság joga

Iskolánk minden tanulója gyakorolhatja szavazati jogát:

- osztálya diákképviselőinek,
- osztályfelelőseinek,
- diákbíráinak megválasztásakor.

E tisztségekre ő is megválasztható.

E jogától akkor fosztható meg, ha:

- igazgatói figyelmeztetője van,
- igazgatóhelyettesi figyelmeztető
- a diákbíróság határozatában így döntött,
- ellene fegyelmi eljárás folyik,
- a fegyelmi bizottság így határozott.

I.7. A döntések részvételében való jog

Személyesen az osztályközösségben, diákgyűléseken; képviselői révén a diákönkormányzat gyűlésén javaslatot tehet:

- az iskolai élet színesebbé tételére,
- gyermek tisztségviselők személyére,
- társai dicséretére, jutalmazására,
- 1 tanítás nélküli munkanap programjára,
- a tanórán kívüli szabadidő hasznos eltöltésére.

I.8. Egyéb

Joga továbbá:

- a) hozzájutni a tanulmányai folytatásához szükséges ismeretekhez,
- b) az óraközi szünethez,
- c) részt venni a korrepetálásokon,
- d) napközis ellátásban részesülni,
(A c) és d) pontban megnevezett foglalkozások időpontjáról legkésőbb szeptember 15-ig tájékoztatást kell adni az érintetteknek.)
- e) szakkörökre, tanfolyamokra járni, amennyiben ezek kötelezettségeinek teljesítését nem gátolják,
- f) javaslatot tenni diákkörök létrehozására

(Diákkör alakulhat 10 azonos érdeklődésű diákból, valamint egy büntetlen előéletű, megfelelő szakirányú végzettséggel rendelkező felnőtt vezetőből. A diákkörnek konkrét programmal kell rendelkeznie, amit vezetője írásban nyújt be az iskola igazgatójának. Az intézmény vezetője 30 napon belül írásban engedélyezheti, vagy kellő indoklással elutasíthatja a diákkör működését. Engedélyezés esetén ezen idő alatt nyilvántartásba is kell vetetnie.)

g) választani a választható tantárgyak közül,

(Választásáról szüleinek írásban kell nyilatkozniuk. Mindezek után a tanulónak kötelező a választott foglalkozásokon részt vennie, tudásáról számot adnia, az ottani szokásrendet, szabályokat betartania.)

h) igénybe venni az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, könyvtárát, számítástechnika termeit, sport- és szabadidős létesítményeit,

(Ezek használatának rendjét a 2- 9. számú mellékletek rögzítik.)

i) tagja lenni az iskolai sport- és más köröknek,

j) biztonságban és egészséges környezetben nevelkedni,

k) védelmet kapni fizikai és lelki erőszakkal szemben,

l) a levéltitok védelméhez,

m) rendszeres egészségügyi felügyeletre, ellátásra az iskolaorvosi vizsgálatok keretében,

n) részt venni az iskola rendezvényein,

o) szervezett versenyeken indulni,

p) kirándulásokra, táborozásokra jelentkezni, ezek időpontjáról időben értesülni,

r) személyiségének, emberi méltóságának, vallási és etnikai hovatartozásának tiszteletben tartásához,

s) az étkezéshez családja anyagi helyzetének megfelelően ingyenes vagy csökkentett mértékű támogatást igénybe venni. A támogatás mértékét az önkormányzat rendelete szabályozza.

(A jogosultság megszerzéséhez minden jövedelmet hivatalosan igazolni kell. Ezt a szülő / gondviselő / aláírásával, lakcímével hitelesítve nyújthatja be gyermeke osztályfőnökénél. Az osztályfőnök ellenőrzi, aláírja az átvett igazolásokat, s elbírálásra átadja az iskola gyermekvédelmi felelősének, aki a jogszabályokban előírt feltételek mellett határozatot készít, melynek 1 példányát átadja a szülőnek az ebédbefizetés előtt.

A tanév során a szülőnek bármikor jogában áll ingyenességet igényelni

1988. évi II/8. MKM. rendelet 16.§ 2. 4., 17.§ 1. 2.)

A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége:

1. A házirendet megismerni és betartani. (A házirend nem ismerete nem mentesít a hozzá kapcsolódó felelősség alól.)
2. Társaival és a felnőttekkel szemben figyelmesen, udvariasan, tiszteletadóan viselkedni és emberi méltóságukat tiszteletben tartani.
3. Legfőbb kötelessége a tanulás. Tanuljon képességei szerint a lehető legjobban! A házi feladatot otthon, a napköziben vagy a tanulószobán készítse el! Ha valamilyen elfogadható ok miatt nem tudott készülni az órára, azt az óra elején jelentse, és a megadott határidőre pótolja lemaradását!
4. Tanítási órákon fegyelmezetten viselkedni. Betartani a szakórához kapcsolódó, év elején ismertetett szabályokat.
5. A pedagógus által megválasztott taneszközöket, ruházatot és más felszerelést magával hozni, megfelelően használni és óvni. (Testnevelésórán testnevelési felszerelésben lehet részt venni. Iskolánkban elfogadott felszerelés: tornacipő, fehér váltó zokni, kinti

órákhoz melegítő. 1-4. osztálynál a fiúk viselete sárga póló, kék nadrág; a lányoké kék tornadressz. 5-8. osztálynál egységes viselet a fehér póló és a kék rövidnadrág.)

6. Magával hoznia a tájékoztató füzetét, melyben fel kell tüntetni a szülők napközbeni elérhetőségét.
7. Az iskola felszerelési tárgyaira / pl. pad, szék, ajtó / és taneszközeire / pl. magnó, írásvetítő / köteles vigyázni, ha azok állapotában változást észlel, jeleznie kell azt a szaktanárnak.

Az általános, valamint a nagyobb értékű oktatási eszközöket tartalmazó helyiségek rendjéért az ott foglalkozást tartó pedagógus/pedagógusok felel/felelnek. Ennek következtében:

- a diák a tanteremben csak tanári felügyelettel tartózkodhat
 - a pedagógus szabja meg az adott teremben érvényes rendet
 - ezt szeptemberben ismerteti a tanulókkal
 - a tanév során a teremrend a tanteremben jól látható helyen kifüggesztve található
 - a helyiség használatára vonatkozó szabályokat minden tanuló köteles betartani
 - ha ezt nem teszi, és viselkedésével anyagi kárt okoz, köteles azt megtéríteni
8. Vigyázni az iskola rendjére és tisztaságára.
 9. Óráközi szünetben kulturáltan viselkedni.
 10. Jelző csengetéskor órára menni, előkészülni.
 11. Az iskolai ünnepélyeken méltó magatartásával hozzájárulni a rendezvények sikeréhez. Ezekben az eseményekben sötét szoknya, vagy nadrág, fehér blúz, vagy ing viselése kötelező.
 12. Legyen ápolt és tiszta. Öltözete, hajviselete legyen mindig ízléses, a korának megfelelő.
 13. Tartózkodnia kell az ékszerek viselésétől azokon az órákon és foglalkozásokon, amelyeken ezek a tárgyak balesetet okozhatnak. / pl. testnevelésóra, sportszakkör /
 14. Óvni saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítani és alkalmazni az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
 15. Amennyiben hetesi teendőket lát el:
 - minden órán jelenteni a hiányzó tanulók nevét,
 - tisztán tartani a táblát,
 - szellőztetni a termet,
 - becsöngetés után jelenteni, ha nincs tanár az osztályban.

A tanítás és az iskola rendje

1. A tanulónak a tanítás megkezdése előtt 15 perccel be kell érniük az iskolába. A jelzőcsengő után a diákoknak a tanteremben kell tartózkodniuk, és előkészíteniük az órai felszerelést. Az első osztályosok ettől eltérően – ½ 8-ra – érkeznek az iskolába, mert ők ¾ 8-kor már reggeliznek az ebédlőben.
2. Jelzőcsengő után a büfé szolgáltatásait a tanulók már nem vehetik igénybe.
3. A 7:55 után érkező (késő) tanulók nevénél az osztálynaplóban jelzés jelenik meg. Ezek összesítése az osztályfőnök feladata. A reggeli késés szóban vagy írásban kellő indoklással másnapig igazolható.
4. Ha a tanuló becsöngetés után nincs a tanteremben, hiányzónak kell beírni. Amennyiben az óra feléig megérkezik, be kell engedni, és a hiányzást késésre kell módosítani. A késés percét a naplóba be kell jegyezni. Ezeket a bejegyzéseket / a napköziben is / az adott órát tartó tanár rögzíti a naplóban. 3 késés után az osztályfőnök figyelmeztetést

ad, újabb késések után a következő fokozatok lépnek életbe. (Lásd A tanítás és az iskola rendje 24. pontját.)

5. Azok a tanulók, akik egyes tantárgyakból felmentettek az értékelés alól, ha nem tartózkodnak benn a tanórán, akkor az iskolavezetés által meghatározott foglalkozáson kell részt venniük.
6. Az iskolába más testi épségét veszélyeztető tárgyakat (kés, petárda, lőfegyver, gázpisztoly, gázspray, boxer) behozni TILOS!
Amennyiben a tanuló ezt megszegi, a tanárnak jogában áll elvenni a fentebb felsorolt tárgyakat, és a tanuló ellen fegyelmi eljárást kezdeményezni. Az esetről a szülőt tájékoztatni kell, és a tárgyat csak a szülő kezébe lehet átadni.
7. Az iskolába tilos behozni olyan tárgyakat is, amelyek nem tartoznak szorosan a tanulás folyamatához (mobiltelefon, walkman, discman, rádió, videójáték, MP3, MP4, nagyobb értékű ékszerek, értéktárgyak stb.)
Ha a tanuló ennek ellenére a tárgy behozatala mellett dönt, akkor a következő lehetőségek állnak rendelkezésére:
 - Letétbe helyezi az iskola titkárságán található értékmegőrzőben. Ebben az esetben, ha a tárgy eltűnik vagy megrongálódik, az iskolát anyagi felelősség terheli.
 - Bérelhet SuliBox szekrényt, melyben elhelyezheti személyes értékeit. A szekrényekre vonatkozó szabályokat a céggel kötött szerződés rögzíti.Ha a diák nem veszi igénybe ezeket a lehetőségeket, a tárgyat magánál tartja, megrongálódása vagy elvesztése esetén az iskola semmiféle anyagi felelősséget nem vállal.
8. Tanítási órákon, iskolai foglalkozásokon tilos azoknak a tárgyaknak a használata, amelyek nem tartoznak szorosan a tanulás folyamatához (mobiltelefon, walkman, discman, rádió, videójáték, MP3, MP4 stb.) Ha a tanuló mégis használja ezeket, s ezzel sérti társai művelődéshez való jogát, a tanár megtilthatja annak használatát, majd jogában áll elvenni azt, és a tanítási óra vagy nap végén visszaadni.
9. Szakórákon, sportfoglalkozásokon, testnevelésórákon, a napközi játékfoglalkozásai alatt a fokozott balesetveszély miatt és a kultúrált magatartás érdekében TILOS a rágógumizás és a magvak fogyasztása!
10. Az óráközi szünetekben a diákok a folyosón tartózkodhatnak.
11. A folyosó rendjére a mindenkor ügyeletes tanár vigyáz.
12. Tilos minden balesetveszélyt előidéző játék, durvaság, verekedés. Ha ezt bárki észleli, az ügyeletes tanárnak köteles jelenti, szólni.
13. A felső tagozaton az iskolakezdéstől az őszi szünetig valamint a tavaszi szünettől a tanév végéig terjedő időszakban az egészségnevelési program részeként a diákoknak lehetőségük van a hosszú szünetet az udvaron tölteni. Jelzőcsengőkor az udvari játékokhoz használt sportszereket vissza kell adniuk az ügyeletes tanárnak, és fel kell vonulniuk a tantermekbe.
14. Ha valaki rosszul érzi magát, vagy társa bajban van (baleset érte) haladéktalanul köteles szólni az ügyeletesnek vagy a szaktanárnak és az osztályfőnöknek.
15. A tanuló az iskolát szülői vagy tanári írásos engedéllyel hagyhatja csak el. Engedély nélkül nem távozhat. Az uszodai foglalkozás a tanítási nap része, így a tanuló osztályával és tanárával együtt megy, és – a 6. óra kivételével – érkezik vissza az iskolába.
16. A felsős tanulók a tanítási órák leteltével csak akkor tartózkodhatnak az intézmény területén, ha a délutáni foglalkozásokra jönnek vissza. Ekkor a foglalkozást vezető felel rendért, illetve a tanulók felügyeletéért. A visszaérkező diák az intézménybe lépéskor köteles a portán jelentkezni. A különóra végén a pedagógus kíséri ki a gyermeket az iskolából.

17. Az alsós tanulókat a tanítási nap végén a foglalkozást vezető pedagógus kíséri le az aulába, és adja át a szülőknek. Az ügyeletet igénylő gyermekeket az ügyeleti terembe kíséri, és az ottani pedagógus gondjaira bízta.

18. Az ügyeleti rend:

Iskolánkban a reggeli ügyelet 6.30-tól 7.30-ig, a délutáni ügyelet 16.00-tól 17.00-ig tart. Az iskolaotthonos osztályokban a délutáni ügyelet 16.30-tól 17.00-ig van. Ez alatt az idő alatt az iskola felügyeletet biztosít a tanulók számára. A szülőknek írásban kell jeleznie, hogy igényli gyermeke számára ezt a szolgáltatást. A reggeli ügyeletre a tanulók önállóan érkeznek be, a délutáni ügyeletre a napközis tanító kíséri le őket. A napközis nevelőnek telefonon kell értesítenie azokat a szülőket, akik 17 óráig nem jönnek gyermekükért.

Ha a tanulónak nincs első órája, akkor szülői kérésre az iskola erre az időre is tud felügyeletet biztosítani a gyermek részére. Ha a szülő nem tesz írásbeli jelzést az iskola felé, akkor a gyermeket tanórák rendjének zavartalansága miatt nem áll módunkban az intézmény területére engedni.

19. A portai ügyelet rendje:

A diákügyelet a DÖK hatáskörébe tartozik.

Iskolánkban a diákügyeletet a 6., 7. és 8. évfolyam tanulói látják el heti váltásban. Egy nap 2 fő teljesít szolgálatot.

Nem lehet ügyeletessnek választani az a diákot, aki a két ügyeleti időszak között:

- hármas vagy annál rosszabb magatartású
- osztályfőnöki vagy annál magasabb figyelmeztetése van
- igazolatlanul hiányzott

illetve nem vállalhat olyan napra ügyeletet, amelyen olyan tantárgy szerepel, amelyből ő gyengén áll.

Az ügyeletessék érkezése: 7:15-ig el kell foglalni helyüket

Az ügyeletessék ruházata: fehér felső, iskolajelvény

Az ügyeletessék távozása: a mindenkori csengetési rendhez igazodva a hatodik óra után 15 perccel (14:00 ; 14:15)

Az ügyeletessék feladatai:

órák alatt

szünetekben

a látogatókat bekíséri az általuk keresett tanárhoz
ha nem sikerül megtalálni, vissza-kíséri a bejárati ajtóhoz
nyitja-zárja az ajtót a távozó osztályoknak

Az ügyeletesséknek kötelességük:

- bemenni a témazáró dolgozatok megírására (helyettesítésükről az osztályfőnök gondoskodik
- pótolni a hiányzásuk idején leadott anyagot (nem jelenthet a következő napon, hogy nem tudott készülni)

20. Az öltözők használatának rendje

Alsó tagozaton az öltözők nyitása, zárása, rendben tartása az öltözőfelelős feladata a pedagógus irányítása és ellenőrzése mellett.

Felső tagozaton minden osztálynak van kijelölt öltözője. A tanulók maguk közül öltözőfelelőst választanak, akik az első óra jelzőcsengőjekor bezárják az öltözőt, majd a tanítás végén kinyitják azt. Ezekben a helyiségekben a tanulók kabátjának,

testnevelés felszerelésének, úszás felszerelésének, táskájának tárolására van lehetőség. Nagyobb értékek megőrzésére a 6. pontban foglaltak az irányadók.

21. Csengetési rend:

A tanév során a délelőtti csengetési rend a következő:

minden óra egész órakor kezdődik, és háromnegyedkor fejeződik be.

Az őszi és a tavaszi időszakban az iskola egészségnevelési programja szerint:

az 1. 2. 3. óra utáni szünet 15 perces,

a 4. óra utáni szünet 30 perces,

az 5 óra után ismét 15 perces.

Az alsó tagozaton ettől a rendtől el lehet térni, ha a tanítók indokoltnak látják, de alkalmazkodniuk kell az áttanító felsős tanárokhöz. Az iskolaotthonos osztályok saját napirenddel, csengetési renddel működnek.

22. Étkezési rend

Az alsó tagozaton az étkezési beosztást az osztályfőnökök készítik el, és adják le a konyhán a kijelölt határidőig.

Az alsó tagozatosok tanítóikkal mennek reggelizni vagy az első óra előtt, vagy az első, második szünetben.

Az ebédelésnél a tanulók szintén a tanítókkal mennek az előzőleg beosztott ebédeltetési rend szerint, amelytől alkalmanként el lehet térni.

A felső tagozatosok ebédelni önállóan mennek órarendjük függvényében a 4. óra után. Ebédlemondás telefonon vagy személyesen 8:30-ig lehetséges, mely másnaptól lép életbe. A jóváírás a lemondást követő második hónapban jelenik meg befizetéskor.

23. A napközi és iskolaotthon rendje

(Lásd a 10. számú mellékletben)

24. A disco szervezésének rendje:

A programot a DÖK szervezi.

- a ruhatári szolgáltatást a feladatot elvállaló osztályok ruhatárosai végzik,

- a felügyeletet a felkért tanárok és a szabadidő-szervező látja el,

- a programon csak az iskola felsős tanulói vehetnek részt.

Nem vehet részt az a tanuló, aki:

- kötelességeit súlyosan megszegi,

- magatartásával diáktársai vagy tanárai személyiségét megsérti.

(Az ő személyükre javaslatot az osztályfőnökök tesznek, melyet a disco megkezdése előtt a szervezőknek írásban eljuttatnak.)

A rendezvényről eltávolíthatók azok a diákok, akik:

- dohányoznak,

- szeszesitalt fogyasztanak,

- folyamatosan zavarják társaik gondtalan szórakozását.

25. A tanulók jutalmazásának formái:

a) egyéni jutalmazás:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgató-helyettesi dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret
- Széchenyi-díj

- A nevelőtestület és a diákönkormányzat javaslata alapján, évente egy nyolcadikos tanuló kaphatja meg ezt az elismerést, a Széchenyi Alaptól.

- A díjat a tanévzáró ünnepélyen adják át a kitüntetettnek.

b) tanulóközösség jutalmazása:

- A Széchenyi pontgyűjtő versenyen első helyezést elérő alsós és felsős osztály egynapos kiránduláson vesz részt Nagycenken vagy Sopronban. / 2 évente más kirándulási hely /
- A legjobb tanulmányi eredményt elért osztály jutalmazása.

26. A tanulók büntetésének formái:

- figyelmeztető
- intő
- rovó
- meghatározott kedvezményektől, programoktól való eltiltás (szociális juttatásokra nem érvényes)
- fegyelmi eljárás (Lásd :Oktatási Törvény 76.§)

Az a, b, c, pontban leírt fokozatok egymásra épülnek: szaktanári, osztályfőnöki, igazgatóhelyettesi, igazgatói.

Ha a diák újabb fokozatba lépésére reális esély van (pl. osztályfőnökiről igazgatóhelyettesire), akkor osztályfőnökével, érintett szaktanárával, gondviselőjével együtt köteles az igazgatóhelyettes vagy igazgató előtt beszámolni arról, hogy milyen intézkedések történtek az előző találkozás óta a szülő, a gyermek és az osztályfőnök részéről a vétség elkerülése érdekében. Meg kell vizsgálniuk, mi az eredménytelenség oka, és hogyan képzelik el a továbblépést. A megelőző beszélgetésen elhangzottakat írásban rögzíteni kell, megjelölve egy következő találkozás időpontját is.

Nagyobb fegyelmi vétség esetén a fokozatosság kihagyható.

Fegyelmi eljárást megelőző egyeztető folyamat szabályai (ha azt az iskolai diákönkormányzat és a szülői szervezet közösen kezdeményezte) 11/1994. MKM. Rendelet 32 §. 1. bek.

- Az egyeztető eljárás célja: a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a részvett között megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha ezzel mindkét fél (kiskorúak lévén) szülője, gondviselője egyetért.
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a felek figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljáró igénybevételenek lehetőségére, feltéve, ha a részvett fél gondviselője, szülője is ehhez hozzájárul.

A tanuló (és szülője, gondviselője) az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül – írásban bejelenthetik, ha kérik ennek lefolytatását.

A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárást nem kérik, továbbá, ha a bejelentés iskolába történő megérkezésétől számított 15 napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.

1.) Ha az eljárást lefolytatják, az eljárás során a résztett és a kötelességszegő megállapodott a sérelem orvoslásában, közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb 3 hónapra fel kell függeszteni. Ha ez idő alatt a részvett fél és képviselője nem kéri a fegyelmi eljárás lefolytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

2.) Ha sérelem orvoslására kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető

eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, illetve a házirendben meghatározott nagyobb közösségben nyilvánosságra lehet hozni.

27. Kártérítési felelősség

Oktatási törvény 1993. LXXXIX. Tv. 77.§ alapján

A tanulónak a tanulmányai folytatásával összefüggésben a nevelési-oktatási intézményeknek okozott kárért a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint kell helytállnia.

Ha a tanulót az iskolai tanulmányai folytatásával összefüggésben kár éri, az iskola köteles a kárt megtéríteni. Nem kell megtéríteni a kárt, ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta. (Lásd a 6. pontot)

28. Eljárás hiányzás esetén

- a. Előre látható családi vagy egyéb ok miatti mulasztás esetén engedélyt kell kérni az osztályfőnöktől.
- b. A tanuló köteles a tanítási óráról való távolmaradását ezen időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi írással igazolni.
- c. A szülő kötelessége gyermeke távolmaradásának okát telefonon vagy egyéb úton / üzenő, tájékoztató füzet / jelenteni.
- d. A szülő tanévenként 3 tanítási napról való távolmaradást igazolhat, melyet az osztályfőnök engedélyez. Szülői kérésre az igazgató engedélyezhet többnapos távolmaradást. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.
- e. Mulasztását, hiányzását az iskolába lépésének napján igazolnia kell.

Az igazolatlan hiányzás fokozatai:

- Első igazolatlan hiányzásnak minősül, ha a naptári héten 1 napot mulaszt a tanuló.
- Második igazolatlan hiányzásnak minősül, ha a felszólítás ellenére újabb naptári héten tanítási napot mulaszt a tanuló.
- Ezt követően minden további tanítási napról való igazolatlan távolmaradás újabb igazolatlan mulasztást jelent.

Hatása:

A nem igazolt hiányzások a tanulóra fegyelmi, a szülőre szabálysértési kihatással vannak.

Intézkedés:

A késéseket és a mulasztott órák heti összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi.
- 3 alkalommal előforduló egy-egy órás hiányzás után az osztályfőnök értesíti a szülőket.

- 10 óra igazolatlan hiányzás után fel kell szólítani a szülőt, hogy biztosítsa gyermeke iskolába járását. Az igazolatlan mulasztások háttérének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el. Ők kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

- További igazolatlan hiányzás után fel kell jelenteni a szülőt. Ezeket az igazolatlan mulasztásokat az osztályfőnök köteles jelezni a gyermekvédelmi felelősnek és az igazgatónak.

- Feljelentés és a felszólítás ügyintézését az osztályfőnök végzi, a gyermekvédelmi felelős ellenőrzi. Iskolai szintű nyilvántartását az iskolatitkár végzi.

- Ha a tanuló egy adott tantárgy éves óraszámának 30%-át vagy ennél többet hiányzott, a nevelőtestület eldöntheti, hogy tehet-e osztályozóvizsgát. Ha a 30% hiányzásnak több mint a fele igazolatlan, akkor évfolyamot kell ismételnie.

29. A házirend megismertetése

- A tanulókkal a tanév első osztályfőnöki óráján.
- A pedagógusokkal tanévet megelőző héten kapott példányból.
- A szülőkkel a szülői értekezleten valamint a bejáratnál elhelyezett faliújságon.
- Az iskola egyéb dolgozóival tájékoztatás útján, illetve a könyvtárban elhelyezett példányból.
- Az osztálytermekben jól látható helyen, kifüggesztve, hogy mindenki számára bármikor megtekinthető legyen.

A Házirend módosításának lehetőségei:

Az iskola minden dolgozójának jogában áll javaslatot tenni a házirend módosítására.

Az intézmény házirendjének betartása a Széchenyi István Általános Iskolával kapcsolatba kerülő valamennyi személyre vonatkozik.

A házirendet az iskola nevelőtestülete elfogadta, a DÖK, az SZMK, az Iskolaszék egyetértésével hatályba lépésének időpontja: 2010. szeptember 1..

Felülvizsgálata: 2012.

Budapest, 2010. 05. 26.

Sándor Zoltán
igazgató

Egyetértési jogát gyakorolta: **Diákönkormányzat**

Az iskolai házirendet a diákönkormányzat 2010. -én tartott ülésén megtárgyalta és a benne foglaltakkal egyetértett.

Budapest, 2010.

.....
iskolai DÖK elnöke

Egyetértési jogát gyakorolta: **Iskolaszék**

Az iskolai házirendet a Szülői Munkaközösség 2010. -én tartott ülésén megtárgyalta és a benne foglaltakkal egyetértett.

Budapest, 2010.

.....
iskolai SZMK elnöke

Az iskolai házirendet az iskola **nevelőtestülete** 2010. -én tartott ülésén megtárgyalta és a benne foglaltakkal egyetértett.

Budapest, 2010.

.....
igazgató

Tanulóink magatartását és szorgalmát a következő feltételek mellett értékeljük.

Magatartásból adott érdemjegyek feltételei

Példás (5) érdemjegyet kap az a tanuló, aki

- a közösség alakítását, fejlődését, munkájával, jó kezdeményezéseivel, megfelelő vélemény-nyilvánítással, példás viselkedésével elősegíti, és társait is erre ösztönzi.
- Szereti a közösségi életet, és szívesen tevékenykedik érte.
- A házirendet megtartja, és társait is erre ösztönzi.
- Nevelőivel, társaival, szüleivel szemben tisztelettudó, és udvarias.
- Fegyelmezett, megbízható, pontos, segítőkész.

Jó (4) érdemjegyet kap az a tanuló, aki

- részt vesz a közösségi életben, a rábízott feladatokat elvégzi, iskolai és iskolán kívüli viselkedése ellen általában nincs kifogás.
- A házirendet és az iskolai együttélés szabályait megtartja.
- Nevelőivel, társaival, szüleivel szemben tisztelettudó, udvarias.
- Fegyelmezett, segítőkész, általában megbízható és pontos.

Változó (3) érdemjegyet kap az a tanuló, aki

- a közösségi munkában csak vonakodva vesz részt,
- viselkedésével szemben kifogás merül fel, de igyekszik javulni,
- a házirendet és egyéb szabályzatokat csak ismételt és állandó figyelmeztetéssel tartja be,
- nevelőivel, társaival, szüleivel szemben nem udvarias és nem tisztelettudó
- társai viselkedését közömbösen nézi, nem segít.
- Figyelme ingadozó, munkája pontatlan.

Rossz (2) érdemjegyet kap az a tanuló, aki

- munkájával a közösség fejlődését hátráltatja, iskolai és iskolán kívüli viselkedésével rossz példát mutat társainak, hibáit nem látja be,
- közösségi munkát nem végez, másokat is visszatart, szándékosan árt a közösségnek
- a házirendet nem tartja be ismételt figyelmeztetések ellenére sem,
- nevelőivel, társaival, szüleivel szemben tisztetlenség, udvariatlan, nyegle,
- fegyelmeztetlen, durván beszél, verekszik.

A szorgalmat minősítő osztályzat tartalma

A tanulmányi munka minősítésénél általános elvként elfogadjuk, és az értékelésnél figyelembe vesszük;

- a tanuló képességi szintjét,
- és életkörülményeit.

Így **példás (5)** érdemjegyet kaphat az a tanuló, aki

- igényli tudása bővítését, céltudatosan és ésszerűen szervezi meg munkáját, munkavégzése pontos, megbízható, s minden tantárgyban elvégzi feladatait.
- Önálló a munkában, önellenőrzése rendes
- Kötelességtudata magas fokú, munkatempója állandó, lankadatlan, mindig felkészült, figyel, érdeklődik.
- Érdeklődése az iskolán kívüli ismeretanyagra is kiterjed, egyes iskolai tárgyakban a tananyagon felül is produkál.

Jó (4) érdemjegyet kaphat az a tanuló, aki

- figyel az órákon, házi feladatait lelkiismeretesen elvégzi. Az órákra rendszeresen felkészül, megbízhatóan dolgozik.
- Ösztönző hatásokra jól dolgozik és ellenőrzi önmagát, tudja, hogy mihez kell segítséget kérnie.
- Általában felkészül, de a különböző tantárgyak és a tananyag iránt különösebb érdeklődést nem mutat, érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül.

Változó (3) érdemjegyet kaphat az a tanuló, akinek

- munkája ingadozó, időszakonként dolgozik, máskor figyelmetlen, pontatlan.
- Önállóan nem, csak utasításokra kezd munkához, nem ellenőrzi önmagát, szétszórtság jellemzi.

Hanyag (2) érdemjegyet kaphat az a tanuló, aki

- figyelmetlenül dolgozik, megbízhatatlan, feladatait nem végzi el.
- nem hajlandó munkavégzésre, nem törődik kötelességeivel.
- érdektelenség, teljes közöny jellemzi.

Az iskolai könyvtárat az intézmény minden tanára és tanulója használhatja, díjtalanul. Az iskolai könyvtárból „zárt”, külsős kölcsönzés csak külön engedéllyel történhet.

I. A könyvtár használóinak jogai:

1. A könyvtár használói a nyitvatartási idő alatt a könyvtár egész állományát igénybe vehetik.
2. Az oktatás és tanulás eredményessége érdekében a könyvtárat rendeltetésének megfelelően használhatják. /helyben olvasás, kölcsönzés, kutatómunkák /
3. Kérhetik a könyvtáros tájékoztató segítségét.
4. Igénybe vehetik a könyvtárat tanórákon és egyéb kulturális szabadidő eltöltése céljából.
5. A könyvtári állományból ún. tartós tankönyveket (nyelvkönyvek, atlaszok stb.) igényelhetnek, melynek kölcsönzési szabályai eltérőek az egyéb dokumentumokétól.

II. A könyvtár használóinak kötelességei:

1. A könyvtári házirend és a kölcsönzési előírások betartása.
2. A könyvtár rendjének és tisztaságának megóvása: a teremben tilos ételt, italt fogyasztani.
3. A könyvtárban tartózkodás során az olvasó olyan tevékenységet végez és magatartást tanúsít amivel nem zavarja társai munkáját.
4. A tanuló köteles a könyvtár tulajdonát képező dokumentumokat a kikölcsönzés állapotában visszaszolgáltatni.

III. Kölcsönzési előírások:

1. A kiválasztott könyvek adatfelvétele.
2. A tanulók részére alkalmanként max. három könyv kölcsönözhető.
3. Kölcsönzési határidők: pedagógusoknak, az adott tanév vége
felső tagozatosoknak, 1 hónap
alsó tagozatosoknak, 2 hét

A kölcsönzési határidő meghosszabbítása lehetséges, módja a könyvtárossal való egyeztetés.

4. A könyvek visszaszolgáltatásakor a könyvtáros szignálja az olvasójegyet, és a kölcsönzési füzetet. A könyveket az előre kijelölt helyre kell tenni, onnan a könyvtáros teszi vissza a polcra.
5. Kézikönyvek és egypéldányos dokumentumok nem kölcsönözhetők, csak helyben olvashatók.
6. Tanév végéig minden kikölcsönzött dokumentumot vissza kell szolgáltatni. Nyárra könyv csak indokolt esetben és külön engedéllyel kölcsönözhető.
7. A tanév közben eltávozók kötelesek a náluk lévő könyvekkel elszámolni.
8. Az elveszett vagy megrongált könyveket pótolni kell. Ez történhet másolással, vagy új példány vásárlásával. Ha a hiány egyik módon sem pótolható, akkor a

- 3./1975/VIII. 17. /KM-PM számú rendelet alapján, a mindenkori beszerzési érték térítendő vissza. Illetve ha az érték meghatározhatatlan, az intézmény vezetője és a könyvtáros eszmei értéket állapít meg.
9. A könyvtárnak joga van, hogy a kölcsönzési határidő lejárta előtt a dokumentumokat visszakérje amennyiben a jelentkező igények kielégítése más módon nem megoldható.
 10. A tartós tankönyvek kölcsönzése az adott tanév szeptemberétől júniusáig tart. Ekkor minden tanuló köteles a részére kiadott tankönyveket az eredeti állapotában visszaszolgáltatni. Rongálódás esetén a 8. pontban leírt szabályok érvényesek.

IV. Számítógépek használata

1. A számítógépeket csak lyukasórákban vagy tanítás után a könyvtár nyitvatartási idejében lehet használni. A szünetekben kölcsönzés folyik, ekkor a géphasználat szünetel.
2. A számítógépet a könyvtáros kapcsolja be, s a kölcsönzési idő végén ő kapcsolja ki.
3. A számítógépbe csak könyvtári floppy ill. lemez tehető be.
4. Ha a számítógéppel bármilyen probléma adódik, segítséget kell kérni.
5. Az alapbeállításokat átállítani szigorúan tilos.
6. A könyvtár alaptevékenysége a helyben olvasás, kölcsönzés, kutatómunka, tanulás, ezért a számítógépeket is elsősorban erre a célra lehet használni.

V. Egyéb rendelkezések

Tanuló a könyvtárban csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
Könyvet kölcsönözni csak a könyvtáros engedélyével lehet.
A könyvtárban elhelyezett, az iskola pedagógia programját tartalmazó dokumentumokat a szülők is megtekinthetik.

1. A tornateremben tanári felügyelettel lehet csak tartózkodni!
2. A testnevelés órákra a tornaterem öltözőiben gyülekeznek a tanulók.
3. Testnevelésórán testnevelési felszerelésben lehet részt venni. Iskolánkban elfogadott felszerelés: tornacipő, fehér váltó zokni, kinti órákhoz melegítő. 1-4. osztálynál a fiúk viselete sárga póló, kék nadrág; a lányoké kék tornadressz. 5-8. osztálynál egységes viselet a fehér póló és a kék rövidnadrág. A testnevelés órákon csak olyan tornafelszerelésben jelenhetnek meg, amellyel nem szennyezik be a sportszereket.
4. A tornatermet állandóan zárva tartjuk, kivétel tanórák, sportfoglalkozások és egyéb kulturális események.
5. Tornaszereket, eszközöket, csak tanári engedéllyel lehet használni.
6. A szereket, kéziszeret, labdákat használat után mindenki köteles a helyükre visszatenni!
7. A terem tisztaságára, a szerek épségére ügyelni kell! A tornateremben lévő eszközök állagát rongálni, nem rendeltetésszerűen használni balesetveszélyes. A rongálók anyagi felelősséggel tartoznak a kárért.
8. A testnevelési órákon a tanulók kötelessége önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és tanári utasításokat betartani.
9. A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
10. Sportfoglalkozásokon, testnevelésórakon a rágógumizás nem engedhető meg a fokozott balesetveszély miatt.
11. A tornateremben ételt, italt bevinni tilos!
12. Sportfoglalkozásokon karórát, ékszert, testékszert balesetveszélyes használni és tilos!
13. A bérlő sportegyesület tagjai csak az edző felügyelete mellett használhatják a termet, és kötelesek a tornaterem rendjének szabályait betartani!
14. A tornateremben lévő elektromos eszközöket csak felnőtt kezelheti, vagy adhat rá utasítást az előírások figyelembevételével. / villany, függöny, szellőző, hangosítás /
15. Az eseti felmentéseket (szülői, orvosi) írásban a foglalkozás megkezdése előtt kell átadni a pedagógusnak. A hosszabb időtartamra szóló felmentéseket (teljes, könnyített, gyógytestnevelés, sérülés utáni) csak szakorvosi javaslatra fogadhatunk el.
16. Óra alatt, szükség esetén az aulai wc-k használata javasolt.

Balesetmentes, sportfoglalkozásokat kívánunk mindenki örömére!

Testnevelők

- Az öltözőket több csoport használja egyszerre, s mellette egymást váltják a csoportok. A gyerekek a saját felszerelésükért, értékeikért felelősek az öltözés ideje alatt a szünetben. A nevelők természetesen ebben az időszakban is ellenőrzik a gyerekeket, de közben óra előtti előkészületei is vannak, tehát a szünet ideje alatt nem tudnak végig a gyerekek között tartózkodni és két öltözőben lenni egyszerre.
- Az öltözőket a testnevelési óra időtartama alatt zárva kell tartani. Nagyobb értékeket a kijelölt értékmegőrzőben helyezhetik el a diákok a házirendben leírtak szerint.
- Az öltöző használatakor minden tanuló törekedjen a tisztaság és a rend megőrzésére.

- Az öltözőben is kívánatos a fegyelmezett viselkedés, ajánlott a mosdók igénybevétele, és a wc kulturált használata.
- Mindenfajta meghibásodást, kárt azonnal jelenteni kell a testnevelőknek.
- Az öltözőt elhagyva a tanulók és a tanárok is ellenőrizték a mosdóhelyiségeket és a világítást, ezzel is nevelve az energiatakarékosságra.

A SPORTPÁLYA RENDJE

5. sz. melléklet

- A sportpályát testnevelési órán kívül csak tanári felügyelet mellett szabad használni. A félórás szünetben a kijelölt sportpályák használata engedélyezett.
- A pályán felszerelt eszközöket csak rendeltetésszerűen szabad használni, a balesetveszély elkerülése érdekében.
- Bármilyen meghibásodást jelezni kell a jelen lévő nevelőnek.
- A sportpályához tartozó ugrógödröt csak távolugrás gyakorlására szabad használni. Állagának megóvása, tisztántartása minden tanuló érdeke.
- A sportudvar tisztántartása mindannyiunk feladata és felelőssége.
- A sportpálya bármely részén ott felejtett sportszert azonnal a helyére kell vinni értékeink megóvása miatt és a balesetek megelőzése érdekében.

Mindenkinek köszönjük szabályaink elfogadását, betartását és felelősségteljes sportszerű viselkedését.

Testnevelők

6. számú melléklet

A számítógépes kabinet, illetve a gépterem rendje

1. A számítástechnika-teremben csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni!
2. A számítógépet bekapcsolni és kikapcsolni csak a tanár engedélyével szabad!
3. A számítógépek érzékeny berendezések, ezért különösen ügyelj a rendre és a tisztaságra!
4. A teremben enni, inni nem szabad!
5. A számítógéphez csatlakozó vezetékeket kihúzni, bedugni tilos!
6. Bármilyen hibát észlelsz, szólj a tanárodnak, a hiba kijavításával ne kísérletezz!

Az interaktív táblát csak tanári engedéllyel használhatod.

A nyelvi terem rendje

7. számú melléklet

- A teremben a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- A tanulóknak tilos a központi berendezéshez hozzányúlni. Azt csak az órát tartó tanár kezelheti.
- A padokon elhelyezett készülékek csak rendeltetésszerűen, tanári felügyelet mellett használhatók.
- A tanteremben tilos és balesetveszélyes futkározni.
- A padokban nem szabad ennivalót elhelyezni.
- Az innivaló csak a berendezéstől távol fogyasztható.
- A fejhallgatók helye a dobozokban van! Csak az órát tartó tanár utasítására szabad azokat használni. Ezután pedig a helyére kell tenni.
- A székeken hintázni balesetveszélyes és tilos.
- A szándékos károkozásért a tanuló és szülei anyagi felelősséggel tartoznak.

A napközi otthon igénybevételének feltételei a 4-5. osztályokban: 10. számú melléklet

- szülői kérelem vagy osztályfőnöki javaslat. A kérelem, egy tanévre szól.

A napközi célja:

A gyermekközpontú napközi kialakítása, ahol az eredményes tanulás mellett a diáknak marad lehetősége a játékra, baráti kapcsolatainak elmélyítésére, sportolásra, szakkörökre.

A hatásosabb munka érdekében törekedni kell homogén csoportok kialakítására.

Az utolsó tanórák befejezésétől a tanulók részére szabadidő van. Ebben az időben csoportonként meg kell ebédelniük, és ugyancsak ebben az időintervallumban kell megvalósítaniuk a napközis munkatervbe beütemezett feladatokat.

A feladatok az iskolai életre, a tanulás területeire vonatkoznak. Kikapcsolódást, szórakozást, ismeretekre, aktualitásokra, sportra kiterjedő tevékenységeket, udvari, csoportos, teremben játszható, egész közösséget foglalkoztató, játékokat foglalnak magukba. Ezek mindig nevelői kezdeményezéssel és irányítással történnek. A munkaterveket félévre vagy három hónapra előre kell elkészíteni.

Napirend a napközis osztályok részére

	4-5. évfolyam
13:00 -14:45	Szabadidő
14:45 -16:00	Önművelés, képességfejlesztés, szervezési feladatok

Felső tagozat: ~~A szülő írásban kérheti gyermeke napközis ellátását. A kérelem egy tanévre szól.~~

Napirend: A napközi (12-16-ig van) 12-kor vagy a napközis tanuló utolsó tanítási órája után kezdődik és 16-ig tart. A tanulási idő lekésőbb 14:30-kor kezdődik.

Az alsó tagozaton 1-3. évfolyamon iskolaotthonos oktatás folyik

Az iskolaotthon igénybevételének feltételei az 1-3. osztályokban:

szülői kérelem

Az iskolaotthon célja:

Az iskolaotthonos oktatás elsődleges célja a tanulók személyiségének sokoldalú fejlesztése a játék és a tanulási idő célszerű felhasználásával. Ezt szolgálja az is, hogy az órarend nem jelent rideg szabályokat, rugalmas keretnek tekintjük, mely a gyermek fizikai, pszichés terhelhetőségéhez igazítható. Egyenletesebb a tanulók terhelése, s a napi időbeosztás jobban megfelel az életkori sajátosságoknak. Az iskolaotthonos forma miatt több lehetősége van a fejlesztő pedagógusnak tanórán és azon kívül is fejleszteni a gyerekeket. Az iskolaotthonban tanító pedagógus nemcsak a tanítási órákat vezeti, hanem gondoskodik a szabadidő tartalmas eltöltéséről, valamint a tanulók másnapi felkészüléséről is. A másnapi felkészülés az önálló tanulás keretében történik.

NAPIREND AZ ISKOLAOTTHONOS OSZTÁLYOK RÉSZÉRE

Idő	Tanóra, tevékenység
8.00-8.45	Tanítási óra
8.55-9.40	Tanítási óra
9.40-10.15	Szabadidő (játék, pihenés)
10.15-10.40	Önálló tanulás
10.55-11.40	Tanítási óra
11.50-13.40	Ebéd, levegőzés, szabadidős tevékenység
13.40-14.25	Tanítási óra/szabadidős tevékenység
14.40-15.25	Tanítási óra/szabadidős tevékenység
15.25-16.30	Önálló tanulás, uzsonna, rendrakás, készülődés a hazamenetelre

Az emelt szintű testnevelés és a német két tanítási nyelvű osztályokban a napirend ettől kissé eltérhet.

Az ebédelést a mindenkori csengetési rend alapján a felső tagozat kezdi a hosszú szünetben. Az ebédlő rendjéért a beosztott pedagógus felel. A felső tagozatos tanulók a gazdasági irodában átvett ebédjegyük leadásával igazolják a befizetését tényét, és veszik igénybe az iskolai étkeztetést.

Az alsós csoportok a tanító kíséretében, előzetes beosztás alapján étkeznek. Az ebédeléssel kapcsolatos feladatok ellátását a heti rendszerességgel megválasztott felelősök végzik.

A nevelési- oktatási intézményekben történő gyermekétkeztetés igénybevételének általános feltételei (részlet a 7/2010. számú polgármesteri és jegyzői közös utasításból)

2. § (1) Az ellátást igénybe vevő gyermek szülői felügyeletet gyakorló szülője vagy más törvényes képviselője (a továbbiakban: kérelmező) a gyermekétkeztetés iránti kérelmét a nevelési- oktatási intézmény vezetőjénél nyújthatja be.

Az intézményvezető az étkezést igénybevevő gyermek (tanuló, ellátott) gondviselőjével, illetve saját dolgozójával az igénybevétel előtt nyilatkozatot köteles aláírtni (1/b. és 1/c. számú mellékletek).

(2) A kérelem benyújtásakor mellékelni kell a kérelmezőnek

a) nyilatkozatot a kérelmezővel közös háztartásban élő vagy intézményben elhelyezett gyermekek számáról; 3 vagy több gyermek esetén a családi pótlék szelvényt, igazolást,

b) a közös háztartásban élő eltartott gyermek tartós betegsége vagy fogyatékoságára vonatkozó igazolást,

c) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre vonatkozó igazolást,

(3) Gyermekétkeztetésben részesülhet az a tanuló is, aki a napközit nem veszi igénybe. Az étkezés külön is igényelhető.

(4) A kérelem benyújtásakor a gyermekétkeztetés térítési díj fizetés általános feltételeiről a kérelmezőt tájékoztatni kell.

(5) Az étkezési kedvezmények igénybevételét érintő változást a nevelési- oktatási intézmény vezetőjének a változást követő 15 napon belül be kell jelenteni. A normatív vagy egyedi étkezési kedvezmény igazolását követően lehet az étkezési kedvezményt biztosítani.

(6) Aki bejelentési kötelezettségének nem tesz eleget, azt a R. szabályai szerint megállapítandó térítési díj, valamint a ténylegesen megfizetett térítési díj különbözetének megfizetésére kell kötelezni.

Az intézmény étkezést csak olyan személy részére rendelhet, aki az étkezés díját a számlán szereplő határidőig megfizette, és – csekken történő fizetés esetén – a befizetett csekk igazolószelvényt az intézmény által meghatározott határidőig a gazdasági irodán, illetve a titkárságon bemutatta.

(7) Ha az étkezést betegség vagy más ok miatt a jogosult nem kívánja igénybe venni, a távolmaradást a nevelési- oktatási intézmény vezetőjénél *a hiányzás napján 9 óráig - csak a következő napra vonatkozóan -* személyesen vagy telefonon be kell jelenteni.

A végleges lemondást az intézményben írásos nyilatkozatban (3/a.,3/b. számú melléklet) lehet megtenni.

A bejelentés napját követő naptól a kötelezett a távolmaradása idejére mentesül a térítési díj fizetésének kötelezettsége alól.

(8) Az előre befizetett térítési díjat vissza kell fizetni, vagy be kell számítani, ha az előírt időben bejelentett betegség vagy más ok miatt az étkeztést nem veszik igénybe.

(9) A gyermekétkeztetés során térítési díjat igénybe vevő kérelmező panasszal élhet a nevelési- oktatási intézmény vezetőjénél az ellátást érintő kifogások orvoslása érdekében.

A Házirend módosításának lehetőségei:

Az iskola minden dolgozójának jogában áll javaslatot tenni a házirend módosítására.

Az intézmény házirendjének betartása a Széchenyi István Általános Iskolával kapcsolatba kerülő valamennyi személyre vonatkozik.

A házirendet az iskola nevelőtestülete elfogadta, a DÖK, az SZMK, az Iskolaszék egyetértésével hatályba lépésének időpontja: 2010. szeptember 1.

Felülvizsgálata: 2012..

Budapest, 2010. május 26.

Sándor Zoltán
igazgató

KIEGÉSZÍTÉS

Oktatási Törvény

12. §

(1) A tanuló kötelessége, hogy

- a) részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon ;
- b) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően- tanulmányi kötelezettségének;
- c) életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában , a tanítási órák , kollégiumi foglalkozások , rendezvények előkészítésében , lezárásában ;
- d) megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokat, a kollégiumi foglalkozásokat , az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához , kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét , a gyakorlati képzés rendjét , az iskola , a kollégium szabályzatainak előírásait ;
- e) óvja saját és társai testi épségét , egészségét , elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket , továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak , ha saját magát , társait , az iskola , kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot , tevékenységet , illetve balesetet észlelt , továbbá –amennyiben állapota lehetővé teszi - , ha megsérült ;
- f) megőrizze , illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket , óvja az iskola létesítményeit , felszereléseit ;
- g) az iskola , kollégium vezetői , tanárai , alkalmazottai , tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa .
- h) megtartsa az iskolai , kollégiumi szervezeti és működési szabályzatban , továbbá a házirendben foglaltakat .

(2) A nevelési – oktatási intézmény és a tanuló közötti eltérő megállapodás hiányában a tanuló jogutódjaként az iskola , kollégium szerzi meg a vagyoni jogokat minden olyan a birtokába került dolog felett , amelyet a tanuló állított elő , vagy amely a tanuló jogviszonyából , kollégiumi tagsági viszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben , illetve a tanulói , kollégiumi viszonyhoz kapcsolódó , azonban az abból származó kötelezettségekhez nem kötődő feladatok teljesítésekor jött létre . A tanulót – a (4) bekezdésben meghatározottak szerint – díjazás illeti meg , ha az iskola , kollégium a vagyoni jogokat másra ruházza át .

(3) Ha az iskola , kollégium a dologgal kapcsolatos vagyoni jogokat nem szerzi meg , köteles azt – kérelemre – a tanuló részére az iratkezelésre vonatkozó rendelkezések megtartása mellett , ha az iratkezelés szabályai nem terjednek ki az adott dologra , a tanulói jogviszony megszűnésekor visszaadni . Az őrzésre egyebekben a felelős őrzés szabályait (Ptk.196-197.§) kell alkalmazni .

(4) A (2) bekezdésben meghatározott esetben a tanulót megfelelő díjazás illeti meg . A megfelelő díjazásban a tanuló – tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – és a nevelési – oktatási intézmény állapodik meg , ha a

vagyoni jog átruházása alkalomszerűen , egyedileg elkészített dologra vonatkozik . A tanítási órák keretében , a tanítási folyamat részeként , rendszeresen , osztály , csoport keretében elkészített dolgok vagyoni jogának átruházása esetén a megfelelő díjazást a teljes oktatási folyamatban részt vevők által végzett tevékenységre megállapítható eredmény (nyereség) terhére kell megállapítani . Ennek szabályait a szervezeti és működési szabályzatban kell meghatározni , oly módon , hogy a szabályozás figyelembe vegye a tanulók teljesítményét .

- (5) A (2) és (4) bekezdésben foglaltak – a szakképzésben részt vevő tanulókat megillető juttatások tekintetében – nem alkalmazhatók arra a tanulóra , aki a szakképzésben tanuló szerződés alapján vesz részt .

Oktatási Törvény 13 §

(2) A szülő kötelessége különösen , hogy

- a) gondoskodik gyermeke testi , értelmi , érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről ,
- b) biztosítsa gyermeke – e törvény 24. §-ának (3) bekezdésében meghatározottak szerinti – óvodai nevelésben való részvételét , továbbá tankötelezettségének vagy képzési kötelezettségének teljesítését ,
- c) figyelemmel kíséri gyermeke fejlődését , tanulmányi előmenetelét , gondoskodik arról , hogy gyermeke teljesítse kötelességeit , és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget ,
- d) rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal ,
- e) elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését , az óvoda , az iskola , a kollégium rendjének , a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását ,
- f) tegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében
- g) tiszteletben tartsa az óvoda , az iskola , kollégium vezetői , pedagógusai , alkalmazottai emberi méltóságát és jogait .

Jogszabályváltozások 2010. szeptember hónaptól a tanulói hiányzásokra vonatkozóan

Rendeletek

1.

- változtató jogszabály: 236/2010.(IX. 13.) Korm. rend.

- változás módja:

3.§ – a családi pótlék folyósításának időtartama alatti bejelentési kötelezettségről

4.§ - a családtámogatási ellátás utalásáról, folyósításáról

5.§ (5) bek. - arról, hogy a természetben nyújtott családi pótlék, valamint a felfüggesztett iskoláztatási támogatás utalásáról meddig kell gondoskodni

5/A.§ (1) bek. –az iskoláztatási támogatás iránti kérelemhez csatolandó dokumentumokról

7.§ (2) bek. – a tanulmányok folytatásának igazolására vonatkozó hiánypótlási felhívás kibocsátásáról

- változott jogszabály: 223/1998. (XII. 30.) Korm. rend. – a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény végrehajtásáról

- hatálybalépés ideje: 2010. szeptember 16.

2.

- változtató jogszabály: 237/2010.(IX. 13.) Korm. rend.

- változás módja:

91/A.§ (6)-(7) bek. – arról, hogy ki rendelhető ki eseti gondnoknak, valamint annak díjazásáról

91/B.§ (7) bek. – arról, hogy az eseti gondnok gondoskodik a családi pótlék felhasználásáról

91/C.§ (1) bek. – a családi pótlék természetben történő nyújtásának felülvizsgálatáról

91/F. § - az intézmény igazgatójának jelzéséről, ha a gyermek igazolatlanul mulasztott kötelező tanórai foglalkozásainak száma az adott tanévben eléri a tizet

91/G.§ (1)-(6) bek. - az intézmény igazgatójának jelzéséről, ha a gyermek igazolatlanul mulasztott kötelező tanórai foglalkozásainak száma az adott tanévben eléri az ötvenet, valamint az iskoláztatási támogatás felfüggesztése iránti eljárás megindításáról

91/I.§ - az iskoláztatási támogatás felfüggesztéséről szóló határozat elleni fellebbezésről

91/J.§ - a felfüggesztés szükségességének hivatalból történő felülvizsgálatáról, valamint a felfüggesztés megszüntetéséről

91/M.§ - a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben **nem** részesülő gyermek esetén a jegyző feladatáról

91/N.§ - a jegyző felülvizsgálati eljárása során ellátandó feladatairól (a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben **nem** részesülő gyermek esetén)

91/P.§ - a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek esetén a jegyző feladatáról

91/Q.§ - a jegyző felülvizsgálati eljárása során ellátandó feladatairól (a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermek esetén)

- **változott jogszabály: 149/1997. (IX. 10.) Korm. rend.** – a gyámhatóságról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról

- **hatálybalépés ideje: 2010. szeptember 16.**

NYILATKOZAT

Készült: 2010. május 26-án (Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Széchenyi István Magyar - Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Budapest, 1108 Újhegyi sétány 1-3.)

Jelen vannak: Nevelőtestület tagjai
Sándor Zoltán igazgató

Téma: Házi rendjének megbeszélése

HATÁROZAT

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Széchenyi István Magyar - Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Tanulói házirendjét a nevelőtestület megtárgyalta és az abban foglaltakat támogatja és egyhangúlag elfogadja.

Budapest, 2010. május 26.

Sándor Zoltán
igazgató

NYILATKOZAT

Készült: 2010. május 26-án (Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Széchenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Budapest, 1108 Újhegyi sétány 1-3.)

Jelen vannak: Iskolaszék tagjai
Sándor Zoltán igazgató

Téma: Házi rendjének megbeszélése

HATÁROZAT

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Széchenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Tanulói házirendjét az Iskolaszék megtárgyalta és az abban foglaltakat támogatja és egyhangúlag elfogadja.

Budapest, 2010. május 26.

Németh Zsuzsanna
iskolaszék elnöke

Sándor Zoltán
igazgató

NYILATKOZAT

Készült: 2010. május 26-án (Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Széchenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Budapest, 1108 Újhegyi sétány 1-3.)

Jelen vannak: ÚSDSE vezetősége
Sándor Zoltán igazgató

Téma: Házirendjének megbeszélése

HATÁROZAT

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Széchenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Tanulói házirendjét az ÚSDSE megtárgyalta és az abban foglaltakat támogatja és egyhangúlag elfogadja.

Budapest, 2010. május 26.

Vörösné Bakula Mária
ÚSDSE elnöke

Sándor Zoltán
igazgató

NYILATKOZAT

Készült: 2010. május 26-án (Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Széchenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Budapest, 1108 Újhegyi sétány 1-3.)

Jelen vannak: Diákönkormányzat tagjai
Sándor Zoltán igazgató

Téma: Házi rendjének megbeszélése

HATÁROZAT

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Széchenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Tanulói házi rendjét a diákönkormányzat megtárgyalta és az abban foglaltakat támogatja és egyhangúlag elfogadja.

Budapest, 2010. május 26.

Németh Stefanovics Anikó
DÖK patronáló pedagógus

Sándor Zoltán
igazgató

NYILATKOZAT

Készült: 2010. május 26-án (Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Széchenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Budapest, 1108 Újhegyi sétány 1-3.)

Jelen vannak: Szülői Munkaközösség tagjai
Sándor Zoltán igazgató

Téma: Házirend megbeszélése

HATÁROZAT

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Széchenyi István Magyar-Német Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola Tanulói házirendjét a szülői munkaközösség megtárgyalta és az abban foglaltakat támogatja és egyhangúlag elfogadja.

Budapest, 2010. május 26.

Kálné Kiropulu Kaljopi
SZMK elnöke

Sándor Zoltán
igazgató