

A RÉTSÁGI ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

I.A házirend célja

A nevelőtestület által meghatározott házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és az értékek közvetítését. A házirend elősegíti iskolánk oktató és nevelő feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az iskolaközösség tagjai számára. A házirend - az intézmény tanévenkénti munkatervével együtt - az alábbiakban szabályozza az iskola belső rendjét. A házirend a tanulóra, a pedagógusra, az intézmény más alkalmazottaira, a szülőre és minden, az intézményben ideiglenesen tartózkodóra terjed ki.

II.A tanulók jogai

Minden tanulónak joga van ahhoz, hogy:

- A tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja.
- Az oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásuk.
- Védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben, ne vessék alá testi fenyegetésnek.
- Ellene kollektív büntetést ne alkalmazzanak, azaz mások viselkedése, magatartása miatt őt hátrány ne érje.
- Választhasson, illetve választható legyen.
- Részt vehessen a diákkörök munkájában és kezdeményezhesse azok létrehozását.
- Élhessen mindazokkal a jog-és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából erednek.
- Az iskolai közösségek életének bármely területére vonatkozóan véleményt nyilváníthatson, javaslatot tehesse.
- Feladatot vállalhasson közösségi programok összeállításában és lebonyolításában.
- Kérdést intézhessen az iskola vezetőihez és pedagógusaihoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon.
- A tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjon, ezért részt vehessen:
 - választható órákon,
 - napközi otthoni és tanulószobai foglalkozásokon,
 - korrepetálásokon,
 - a sportkörök és szakkörök foglalkozásain,
 - logopédiai foglalkozásokon,
 - különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
 - hit-és vallásoktatáson.
- A nyitva tartási időben rendeltetésszerűen használja az iskola helyiségeit és eszközeit.
- A törvényi előírásoknak megfelelően szociális kedvezményekben és egyéb juttatásokban részesüljön.
- Jó tanulmányi eredményéért, közösségi munkájáért, iskolai versenyen való részvételéért jutalomban részesüljön, amennyiben magatartása is példamutató.

- Hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz.
- Érdekei védelmében segítséget kérhet és kaphat.
- Bármilyen problémájával nevelőit, osztályfőnökét, a diákönkormányzatot, az igazgató helyettesét és az iskola igazgatóját megkeresse, érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon.
- Naponta legfeljebb két témazáró dolgozatot írjon. (A témazáró dolgozatok időpontját megírásuk előtt egy héttel jelezni kell a tanulóknak.)
- A tanulónak joga, hogy írásbeli munkáinak érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit tíz munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse. Ez alól kivétel, ha a tanár önhibáján kívül nem tudja tartani a határidőt.
- Csak az órán megbeszélte, előkészített feladatot kapjon házi feladatnak.
- Nagyobb terjedelmű szóbeli feladatra (vers, memoriter), összefoglaló jellegű ismeretekre hosszabb időt, (legalább 1 hét) kell biztosítani.
- A tanulónak joga, hogy – a hatályos jogszabályok figyelembe vételével – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmet a tanulónak írásban, a tanév, illetve a félév vége előtt legalább harminc nappal korábban kell benyújtania az iskola igazgatójához, aki továbbítja azt az illetékes szervhez.

III.A tanuló kötelességei

Minden tanuló kötelessége, hogy:

- Nevelőivel együttműködjön, és képességeinek megfelelően tanuljon.
- A kötelező és választott tanórákon és foglalkozásokon részt vegyen, és fegyelmezetten dolgozzon. A tanulónak kötelessége továbbá, hogy azokon a tanórán kívüli foglalkozásokon is megjelenjen, amikre előzetesen jelentkezett, és hiányzásait ugyancsak igazolja.
- Minden tanítási órán felkészülten jelenjen meg.
- Minden tanítási órára elhozza a tanuláshoz szükséges eszközöket és felszereléseket.
- Minden órára rendszeresen készülni kell, a tanulók a házi feladatot önállóan készítsék el. Ha a tanórára a tanuló felkészülés, ill. felszerelés nélkül vagy hiányos felszereléssel érkezik, elégtelen osztályzatot vagy szaktanári figyelmeztetést kap.
- Ne zavarja társait és tanárait a tanítás ideje alatt. Óvja testi épségüket és egészségüket. Tartsa be a tanuláshoz szükséges feltételeket, szabályokat. Fegyelmezetten, csendben dolgozzon.
- Becsengetéskor tanulásra készen várja nevelőjét.
- A tanítási óra rendjét evéssel, ivással ne zavarja.
- Tiszteletben tartsa az iskola tanárainak, dolgozóinak és tanulótársainak emberi méltóságát és jogait. Mások joggyakorlásának akadályozása, mások bántalmazása, megalázása, egészségének veszélyeztetése jogellenes. Az ilyen cselekedet már első esetben is fegyelmi eljárással büntethető, súlyosabb esetben rendőrségi eljárás kezdeményezhető.
- Minden órára magával vigye a tájékoztató füzetét, osztályzatait bejegyezze, és nevelőjével aláírassa.
- Megóvja a tantermek, folyosók, tornatermek, iskolaudvarok felszereléseit és tisztaságát.
- Megtérítse az általa okozott anyagi kárt. (A kártérítés szabályairól, a Köznevelésről szóló módosított 1993. évi LXXIX. Törvény 77.§- a rendelkezik.)

IV. Az iskola munkarendje

- A tanév rendjét az Oktatási Minisztérium határozza meg, ennek módosítása a tantestület határozata alapján a fenntartó önkormányzat jóváhagyásával lehetséges.
- A rétsági Általános Iskola Tolmácsi Tagintézménye iskolaotthonos munkarendben működik. Az iskolaotthonra vonatkozó külön szabályokat a Házirend melléklete tartalmazza.
- Az iskola nyitva tartása tanítási napokon 7.30 - 16.30-ig tart. A tanítási órát a szülők, vendégek, diákok, nevelők nem zavarhatják. A tanítás és a délutáni foglalkozások ideje alatt az épületeinket zárva tartjuk.
- Az iskolában a tanítás 7. 55 órakor kezdődik és 13.15 óráig tart. A tanulónak 7. 45-ig kell megérkezniük az iskolába.
- Az óráközi szünethez a tanulónak joga van. Az órát vezető tanárnak ezt biztosítania kell.

Csengetési rend:

- 1.óra 7.55 – 8.40
- 2.óra 8.50 – 9.35
- 3.óra 9.50 – 10.35
- 4.óra 10.45 – 11.30
- 5.óra 11.40 – 12.25
- 6.óra 12.30 – 13.15

Rövidített órák csengetési rendje:

- 1.óra 7.55 – 8.30
- 2.óra 8.40 – 9.15
- 3.óra 9.30 – 10.05
- 4.óra 10.15 – 10.50
- 5.óra 11.00 – 11.35
- 6.óra 11.40 – 12.15

- Az iskola épületeiben, és a hozzájuk tartozó területeken a tanulók felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.
- A tanuló a szüneteket – a tízórai szünet kivételével – az udvaron, vagy rossz idő esetén a folyosón tölti, az ügyeletes tanárok felügyeletével.
- A tanulók felügyeletét ügyeleti rendszer biztosítja.
 - Az ügyeleti szolgálat a kijelölt területeken az előzetes beosztás szerint történik. Az ügyeletes nevelők szolgálata a felső tagozatban 7.30-tól 12.30-ig, az alsó tagozatban 7.30-tól 11.40-ig tart, illetve az ötödik órától kezdődően az ügyeletet az órát tartó nevelő látja el.
- Az ügyeletes tanuló kötelességei:
 - A szolgálat megkezdése előtt jelentkezik az ügyeletes pedagógusnál.
 - Felügyel a házirend betartására az ügyeleti területeken (kijelölt folyosószakasz, kapcsolódó tantermek és mellékhelyiségek).
 - Figyelmezteti és - ismétlődés esetén - jelenti az ügyeletes pedagógusoknak a rendbontó, rongáló tanulókat.

- Az osztálytermekbe 7.30-tól lehet bemenni, kivéve a számítógépekkel felszerelt termeket, a könyvtárat, ahol a folyosón, és a tornatermet, ahol az öltözőben kell várni a tanárt.
- Tanítási idő alatt a tanulók az osztályfőnök, vagy az igazgató engedélyével hagyhatják el az iskola területét.
- A tanulók az iskolába csak a szükséges felszereléseket hozzák magukkal. Az órákon nem használhatnak oktatást zavaró tárgyakat. Ezek használata esetén a pedagógus elveheti az adott tárgyat, amit tanítás végén kaphat csak vissza a tulajdonosa.
- Ékszerekért, órákért, mobiltelefonokért az intézmény felelősséget nem vállal.
- A mobiltelefont és az elektronikus hanghordozókat a tanítási órák, és az óráközi szünetek ideje alatt ki kell kapcsolni.
- A tanuló nem hozhat be az iskolába veszélyes eszköznek minősülő tárgyat. Ennek birtoklása törvényi jogszabályba ütközik, és fegyelmi büntetést von maga után.
- A tanuló az iskolában tiszta, rendezett ruhában jelenjen meg.
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken fehér ingben vagy blúzban, fekete nadrágban vagy szoknyában jelenjenek meg.
- Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata alsó tagozatban kötelező.
- A kiránduláson és egyéb iskolán kívüli rendezvényeken a nevelővel megbeszéltek szerinti öltözetben kell megjelenni.

V.A tanórák és tanórán kívüli foglalkozások rendje

- A tanulók felállással köszöntik nevelőiket, kézfelemeléssel jelzik, ha szólni kívánnak. A nevelő távollétében a gyermekeknek kötelessége a hetes utasításait betartani.
- A hetes kötelessége:
 - a rend fenntartása,
 - a hiányzó tanulók jelentése,
 - a tanár által kért eszközök (pl. kréta) biztosítása.
- Ha a tanár nem érkezik meg öt perccel a becsengetés után a tanterembe, a hetes kötelessége ezt jelenteni a tanárban vagy az igazgatói irodában.
- A napközis és tanulószobai foglalkozások minden tanuló számára biztosítottak. Az étkezések térítési díját minden hónapban a városi önkormányzat pénztárában kell befizetni.
- A napközis ill. menzai étkezés 11.30 -13.45-ig a tanórákhoz igazított étkezési rend alapján történik. Ettől eltérni csak igazgatói engedéllyel lehet.
- A napközis foglalkozások kezdete az iskolai osztályok órarendjéhez igazodik. Hétfőtől péntekig 16.00-kor fejeződik be. Hétfőtől csütörtökig 16.00-tól 16.30-ig napközis felügyeletet biztosítunk.
- A tanulószoba 13.15-kor kezdődik és 15.45-ig tart.
- Az a tanuló, aki viselkedésével a közösség munkáját zavarja, vagy a többi tanuló tanuláshoz való jogát akadályozza, a napközis és tanulószobai foglalkozásokról kizárható.
- A napközis és tanulószobai tanulás rendje:
 - 14.00 – 14.45 tanóra
 - 14.45 – 15.00 szünet
 - 15.00 – 15.45 tanóra
- A tanuló az elkészített írásbeli feladatot bemutatja, a szóbeli feladatot felmondja nevelőjének.

- A tanórák ideje alatt a zavartalan tanulás érdekében a nevelőt és a tanulót nem lehet zavarni.
- A délutáni külön foglalkozásokra elmenőknek a kíséretét a foglalkozást vezető nevelő köteles biztosítani.
- A napköziből és tanulószobai foglalkozásokról csak előzetes írásbeli szülői engedéllyel lehet eltávozni.

VI. Az iskola helyiségeinek és a hozzá tartozó területek használati rendje

- Az intézmény egész területén tilos dohányozni. 18 éven felüliek csak a dohányzásra kijelölt helyen dohányozhatnak.
- A diákönkormányzat díjmentesen használhatja az iskola helyiségeit. (Előzetes egyeztetés után.)
- Az intézmény helyiségeit a használók a megállapodásnak megfelelően vehetik igénybe és a használatba vételkor a mindenkori használó felelős a házirend betartásáért.
- A használt helyiségeket tisztán kell hagyni, az ablakokat be kell csukni, és a villanyt le kell kapcsolni, valamint a szokásrendnek megfelelően bezárni.
- A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használata:
 - A tornaterembe csak váltócipőben lehet belépni.
 - Testnevelés órán egészségügyi és balesetvédelmi előírásoknak megfelelő ruházat viselhető.
 - Az öltözködés, felkészülés rendjét a testnevelő tanár szabályozza.
 - A tornateremben tanári felügyelet nélkül nem lehet tartózkodni.
 - Balesetvédelmi okokból ékszers és órát nem viselhetnek a tanulók.
 - A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni.
 - Az öltözőket a testnevelési órák és a sportfoglalkozások ideje alatt zárva kell tartani. A zárásért a foglalkozást tartó pedagógus a felelős.
 - Amennyiben baleset történt, a testnevelőnek vagy a helyettesítő tanárnak baleseti jegyzőkönyvet kell felvennie és az igazgatói irodában jelentenie kell az esetet.
 - Felmentést kérhetnek a tanulók orvosi javaslatra, vagy indokolt esetben 1 órára, a szülő írásbeli kérésére, amit az óra elején kötelesek bemutatni.
 - Alsó tagozatos tanulók a tanítójuk kíséretében mennek át a tornaterembe és vissza.
- A tanterem, öltözők, szertárak használata:
 - A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a szereket, az óra végén az ő feladatuk helyretenni azokat.
- Az iskolához tartozó egyéb helyiségek használata:
 - A szaktanterem használatára vonatkozó szabályokat minden tanév elején az első tanítási órán a szaktanárok ismertetik, ennek elfogadását a tanulók aláírásukkal igazolják.
- A számítástechnika terem rendje:
 - Tanár nélkül a teremben tanuló nem tartózkodhat.

- A balesetek elkerülése érdekében legfontosabb a fegyelmezett viselkedés.
 - A tanulók számítógépekkel csak a tanár utasításainak megfelelő tevékenységet végezhetnek.
 - Minden tanuló önálló gépen dolgozik.
 - A gépeket, berendezéseket rongálni tilos, a szándékos rongálásért mindenki anyagi felelősséggel tartozik.
 - A teremben enni, inni, rágózni nem szabad.
 - Külső adathordozó (lemez, CD) használata a vírusveszély miatt tilos.
 - A számítógépet a program futása alatt kikapcsolni, a RESET gombot alkalmazni szigorúan tilos.
 - Az internet használatakor vedd figyelembe a honlapokon megjelenő szabályzatot.
- A meghatározott nyitva tartási időben az iskola könyvtárát minden tanuló látogathatja.
 - A kikölcsönzött könyveket ép állapotban, a tanév befejezése előtt 15 nappal köteles mindenki visszavinni a könyvtárosnak. A megrongált vagy elveszett könyvek árát a tanuló, a könyvtári előírások szerint köteles megtéríteni.
 - A nyugodt és kulturált étkezés érdekében az ebédlőben a tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait.
 - A tanulók kötelesek a mellékhelyiségeket rendeltetésszerűen használni, és annak tisztaságára ügyelni.
 - Az iskolában tartózkodók az iskolába alkoholt és egyéb egészségre ártalmas szert nem hozhatnak, nem fogyaszthatnak.

VII.A tanulók késéséről és hiányzásáról szóló rendelkezések

Késések:

- A tanuló csengetés után történő érkezése késésnek, a késett percek összeadásával kapott 45 perc pedig igazolatlan órának minősül.
- A késés osztályfőnöki figyelmeztetést, ismételt késés osztályfőnöki intést, több késés magasabb fegyelmi büntetést vonhat maga után.

Hiányzások:

- Az orvosi, vagy szülői igazolást a tanuló köteles a hiányzást követően egy héten belül bemutatni. Amennyiben határidőn belül nem igazolja távolmaradását, órái igazolatlanul minősülnek.
- Egy évben összesen három tanítási napot a szülő is igazolhat.
- Előre látható hiányzásokra (kirándulás, családi program) előzetesen engedélyt kell kérni. Az engedélyezés az osztályfőnök és az igazgatóság hatásköre.
- Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztott óráinak száma a tanév folyamán a 250 órát vagy egy-egy tantárgy éves óraszámának 30%-át eléri, tanulmányait csak sikeres osztályozó vizsga letételével vagy évfolyamismétléssel folytathatja.
- Igazolatlanul hiányozni tilos. Az iskola haladéktalanul köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztásáról. Az igazolatlan mulasztás fegyelmi eljárást, illetve szabálysértési eljárást von maga után. (KT. 63.§. VI.4.)
- A tanulók esetenkénti felmentését a testnevelés óra alól a szülő is kérheti, amit a tájékoztató füzetbe kell bejegyezni. Egy óránál több felmentés a szakorvos javaslata

alapján fogadható el. A felmentett tanuló köteles jelen lenni az osztálya testnevelési óráján.

VIII.Védő,- óvó (betartandó) előírások

- A 11/1994 sz. MKM rendelet alapján a munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok betartása mindenki számára kötelező.
- A tanulókat a tanév első napján az osztályfőnökök, ill. a napközis nevelők munka- és balesetvédelmi, tűzvédelmi és bombariadó oktatásban részesítik, amelynek rögzítése a naplókban történik.
- A munkavédelmi és balesetvédelmi szabályok betartása mindenki számára kötelező.
- Szükség szerint, év közben, munka- és balesetvédelmi oktatásban részesítik a tanulókat:
 - technika tanár,
 - testnevelést és sportfoglalkozást tartó nevelő,
 - fizikai és kémiai kísérleteket végző tanár,
 - kirándulások előtt a kirándulást szervező személy,
 - táborozások, üzemlátogatások előtt az azokat szervező személy,
 - társadalmi és közhasznú munka végzése előtt a felügyeletet ellátó személy.
- Az ismeretek elsajátításáról a tanulóknak feltett ellenőrző kérdésekkel meg kell győződni.
- Az intézmény valamennyi alkalmazottjának kötelessége a munka során:
- A munkavégzéssel kapcsolatos eszközök biztonságos tárolása, a veszélyt jelentő rendellenesség elvárható módon történő megszüntetése és a felelős vezető tájékoztatása.
- Baleset esetén elsősegélynyújtás, jelentési kötelezettség.

IX.A tanulók nagyobb közösségének meghatározása

- A tanulók közös tevékenységük megszervezésére, valamint az iskolai érdekképviselőt ellátására Diákönkormányzatot hoznak létre, melynek megválasztása és működési szabályzata a Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatában található.
- A tanulók Diákönkormányzaton keresztül döntési jogkört gyakorolnak a nevelőtestület véleménye meghallgatásával, saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában.
- A Diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

X. Záró rendelkezések

- A házirend mellékletei
 - Magatartás és szorgalom minősítése
 - Az iskolaotthon működésére vonatkozó külön szabályok
 - A tornaterem használati rendje
 - A számítástechnikai terem használati rendje
- A házirend hatályba lépése
- A házirend a kihirdetést követő hét első munkanapján lép hatályba, és visszavonásig érvényes.

- A házirend nyilvánosságra hozatala
 - A házirendet az osztályfőnökök a tanulókkal és a szülőkkel minden tanév szeptember 20-ig ismertetik.
- Az intézmény mindegyik épületében a házirendet úgy kell kifüggeszteni, hogy azt bárki szabadon megtekinthesse.
- A házirend felülvizsgálati rendje
 - A házirend felülvizsgálatára sor kerül kétévente, valamint jogszabályi és egyéb változások alkalmával.
- A házirend jóváhagyása
 - A házirendet a szülői munkaközösség véleményezi, a nevelőtestület és a diákönkormányzat hagyja jóvá.

XI. Egyetértési, véleményezési jóváhagyási záradékok

A házirendet a nevelőtestület 2008. augusztus 29-én fogadta el.

A szülői munkaközösség a házirendet megtárgyalta, vele egyetértett.

A diákönkormányzat egyetértett a házirendben foglaltakkal.

A házirendet a fenntartó 2008. dec. 15-én fogadta el.

Rétság, 2008. augusztus 29.

Holman Ferenc
Igazgató

Varga Róbertné
SZMK

MajerSzilvia
DÖK

AZ ISKOLAOTTHON MŰKÖDÉSÉRE VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK

A rétsági Általános Iskola Tolmácsi Tagintézménye iskolaotthonos rendszerben működik.

Az iskolaotthon egész napos nevelő – oktató tevékenység megszervezésére szerveződik 1-4. évfolyamig. A tanórán kívüli foglalkozások a napközis tevékenységekhez hasonlóan szerveződnek.

Az iskolaotthon munkarendje:

Idősáv	Hétfőtől csütörtökig	Pénteken
7.50 - 8.35	Tanóra vagy szabadidő	Tanóra vagy szabadidő
8.45 - 9.30	Tanóra	Tanóra
9.30 – 10.00	Szabadidő, tízórai	Szabadidő, tízórai
10.00 – 10.45	Tanóra	Tanóra
10.45 – 11.30	Önálló tanulás	Önálló tanulás
11.30 – 13.15	Szabadidő (szükség szerint szünet után önálló tanulás), ebéd	Szabadidő (szükség szerint szünet után önálló tanulás), ebéd
13.15 – 14.00	Tanóra vagy szabadidő	Tanóra
14.10 – 14.55	Tanóra vagy szabadidő	14.05 – 14.30: Önálló tanulás, uzsonna
14.55 – 15.10	Szabadidő, uzsonna	
15.10 – 15.30	Önálló tanulás	

Az aktuális tanévre vonatkozó részletes órarendet, illetve ügyeleti rendet az intézmény folyosóján ki kell függeszteni.

A munkarenddel kapcsolatos egyéb szabályok:

- A tanulóknak legkésőbb 7.45 óráig meg kell érkezniük az intézménybe.

- Az iskolaotthon időtartama alatt a tanuló csak különösen indokolt esetben, a szülő írásbeli kérelmére, a tagintézmény vezetőjének engedélyével menthető fel a tanórák, foglalkozások látogatása alól.
- Az iskolaotthonos tanulóknak kötelező az intézményi ékeztetésben való részvétel.
A térítési díj befizetése az élelmezésvezetőnél történik.
- A diákok egyéni tanuláshoz való jogát, a tanulás megfelelő körülményeit a résztvevőknek fegyelmezett magatartással kell biztosítani.

Az iskolaotthoni élet szabályai minden más tekintetben megegyeznek az iskola házirendjében foglaltakkal.

Rétság, 2008. augusztus 29.

Holman Ferenc
igazgató

A magatartás és a szorgalom minősítése

A magatartás minősítése		
Példás	5	A tanuló kötelesség- és tisztelettudó, pozitív hatást gyakorol a közösségre. Betartja az iskola házirendjét. Viselkedése tanáraival, a felnőttekkel, tanuló társaival udvarias. Kezdeményező, segítőkész, a közösségben jó munkájával kitűnik.
Jó	4	A tanuló kötelesség- és tisztelettudó, a közösség érdekei ellen nem vét. Betartja az iskola házirendjét, a félévben fegyelmi büntetése nem volt. Az osztályközösség munkájában részt vesz, a rábízott feladatokat elvégzi.
Változó	3	A tanuló hajlamos a fegyelem megsértésére, a kötelességét pontatlanul teljesíti. A felnőttekkel és társaival szemben gyakran udvariatlan. Rendszeretete ingadozó, a házirendet esetenként nem tartja be. A félévben osztályfőnöki figyelmeztetésnél súlyosabb büntetése nem volt. Az osztályközösség munkájában csak időnként vesz részt, nem lehet rá számítani.
Rossz	2	A tanuló romboló hatással van a közösségre, társainak rossz példát mutat. Hanyag munkájával, fegyelmezetlenségével, esetenként agresszív magatartásával tűnik ki. Az iskola vagyontárgyait szándékosan rongálja. A félévben igazgatói figyelmeztetése, vagy ennél súlyosabb fegyelmi büntetése volt.

A szorgalom minősítése		
Példás	5	A tanulmányi munkájában megnyilvánul a tudás megszerzésének igénye. Ennek érdekében céltudatosan és ésszerűen szervezi meg munkáját. Munkavégzése pontos, megbízható. Elvégzi vállalt feladatait. Részt vesz az iskola hírnevét öregbítő tevékenységekben. Képességei szerint tanul.
Jó	4	Figyel az órán, házi feladatait elvégzi, az órákra általában felkészül. Iskolai munkáját képességeihez mérten teljesíti. Felszerelése és írásbeli munkája általában rendes. Megbízhatóan dolgozik.
Változó	3	A tanulmányi munkában való részvételre ösztönözni kell, kötelességét csak figyelmeztetés után teljesíti. Felszerelése, házi feladata esetenként hiányzik. Tanulmányi eredménye romlik.
Hanyag	2	Kötelességét gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan, felszereléseit nem tartja rendben, házi feladata gyakran hiányzik. Tudása a tantárgyi minimum követelményét nem éri el. Képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében. Tanulmányi eredményében nagymérvű visszaesés tapasztalható.

A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek. A dicséretéről a szülőt az ellenőrző könyv útján kell értesíteni és a dicséretet az osztálynaplóba be kell jegyezni.

A jutalmazások alapja:

- Az osztály és az iskola hírnevét növelő teljesítmény tanulmányi munkában.
- Az osztály és az iskola hírnevét növelő teljesítmény szaktárgyi versenyeken.
- Az osztály és az iskola hírnevét növelő teljesítmény kulturális területen.
- Képességekhez mért kiemelkedő tanulmányi munka.
- Képességekhez mért kiemelkedő közösségi munka.
- Társaknak nyújtott segítség.
- Kitartó szorgalom, vagy példamutató magatartás tanúsítása.
- Az osztály, vagy az egész tanulói közösség érdekében végzett kiemelkedő munka.

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:

Szaktanári és osztályfőnöki dicséret

- A kiváló munkáért elért eredményért.
- Az osztályközösségért végzett munkáért.
- Helyi versenyeken való részvételért.
- Területi szintű versenyen való részvételért.
- Levelező versenyen való részvételért.
- Kulturális rendezvényen való szereplésért.
- Rendszeresen végzett plusz munkáért.
- Rendkívüli esetben.

Igazgatói dicséret

- Az átlagost jóval meghaladó, az iskola hírnevét növelő teljesítményért.
- A tanulóközösségért végzett munkáért.
- Megyei versenyen való eredményes részvételért.
- Bármilyen országos szintű versenyen való részvételért.
- A tanév során nyújtott kiemelkedő teljesítményért.
- Rendkívüli esetben.

Tantestületi dicséret

- Hosszú időn át példamutató munkát végzéséért.
- Kiváló tanulmányi eredmény eléréséért.

Fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái

Azokat a tanulókat, akik a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségüknek nem tesznek eleget, vagy az iskolai házirendet megszegik, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, melytől indokolt esetben (a vétkesség súlyosságára tekintettel) ellehet térni.

Az elmarasztalás fokozatainak megállapítása az osztályfőnök feladata, s ez az osztályban tanító szaktanárok véleményének figyelembevételével történik.

A büntetést írásba kell foglalni, a szülőt az ellenőrző könyv útján kell értesíteni, és az osztálynaplóba be kell jegyezni. Ez utóbbi a szaktanári figyelmeztetés kivételével mindenkor az osztályfőnök kötelessége.

A fegyelmező intézkedéseket alkalmazhatja:

Szaktanár

A megfelelő szorgalom, vagy felszerelés, házi feladat többszöri hiánya, valamint a tanítási órákon, foglalkozásokon előforduló többszöri fegyelmezetlenség szaktanári figyelmeztetést von maga után. A figyelmeztetés történhet szóban vagy írásban. (Mindkettőt írásba kell foglalni.)

Osztályfőnök, napközis nevelő

Ha a tanulónál halmozottan jelentkezik tanulmányi és magatartásbeli kötelezettség megszegése, és a házirend enyhébb megsértése, szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetésben részesül. (Mindkettőt írásba kell foglalni.)

Igazgató

A dohányzó tanuló első esetben igazgatói intésben részesül, ismétlődő esetben fegyelmi eljárás indul ellene.

Súlyos fegyelmezetlenség miatt szóbeli vagy írásbeli figyelmeztetésben részesül a tanuló. (Mindkettőt írásba kell foglalni.)

Nevelőtestület

Ha a tanuló kötelességeit akarattal és súlyosan megszegi, a fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályai alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

Súlyos vétségnek tekinthető, és a tanulót már az első elkövetéskor is fegyelmi büntetésben kell részesíteni, ha:

- az iskola területén dohányzik,
- kábítószer fogyaszt, vagy terjeszt,
- fegyvernek minősülő tárgyat hoz magával,
- iskolatársát megveri, 8 napon túl gyógyuló súlyos testi sértést okozva,
- társa, vagy közössége pénzét, értékeit eltulajdonítja,

- tanárával, tanítójával, nevelőjével vagy az iskola dolgozóival szemben kirívóan tiszteletlenül viselkedik, emberi méltóságában megalázza,
- életkorának nem megfelelő sajtó-, vagy médiaterméket hoz magával,
- ellenőrzőjében osztályzatát, vagy az orvosi igazolást megváltoztatja.

Fegyelmező intézkedések

Szaktanári figyelmeztetés

Adható:

- tantárgyi követelmények nem teljesítése,
- megfelelő szorgalom, felszerelés, házi feladat többszöri hiánya,
- az órákon előforduló többszöri fegyelmezetlenség esetén.

Szaktanári figyelmeztetés az adott hónapban legfeljebb négyes magatartásjeggyel jár.

Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés

Adható:

- halmozott tanulmányi és magatartásbeli kötelezettség megszegése,
- igazolatlan mulasztás,
- a házirend enyhébb megsértése, illetve fegyelmi vétségek elkövetése (öt magatartási vétség, öt ellenőrző könyv hiány, tíz felszerelés hiány, tíz házi feladat hiány, három szaktanári figyelmeztetés) esetén.
- De, adható egyszeri vétségért is figyelembe véve annak mértékét.

Osztályfőnöki figyelmeztetés, intés az adott hónapban legfeljebb hármas magatartásjeggyel jár.

Igazgatói figyelmeztetés

Adható:

- az iskolai házirend gyakori, ismételt megsértése,
- többszöri igazolatlan mulasztás,
- szándékos kisebb értékű károkozás,
- szándékos fegyelmezetlenség esetén.

Igazgatói figyelmeztetés az adott hónapban legfeljebb kettes magatartásjeggyel jár.

Igazgatói intés

Adható:

- az iskolai házirend súlyos megsértése,
- szándékos, nagyobb értékű károkozás,
- halmozott igazolatlan hiányzás,
- dohányzás,
- súlyos fegyelmezetlenség esetén.

Igazgatói intés az adott hónapban legfeljebb kettes magatartásjeggyel jár.

Továbbá: kirívó magatartási probléma esetén a tanuló kizárható az iskola rendezvényeiről (pl. farsangi bál), eltiltható a tanítási órákon kívüli iskolai rendezvényekről (pl. kirándulás, színházlátogatás, stb.).

Ezekről a kizárásokról, eltiltásokról az osztályfőnök, illetve az igazgató dönt. A döntés meghozatalával egyidejűleg a szülőt írásban kell értesíteni.

A Rétsági Általános Iskola tornatermeinek használati rendje

1. A Rétsági Általános Iskola tornatermeinek megóvása a mindenkori használatbavevő és látogató érdeke és kötelessége.
2. Az intézmény látogatói, vendégei ügyelnek arra, hogy mások munkáját ne zavarják. Az együttélés, a közösségi és társas élet szabályainak megfelelő magatartást tanúsítsanak
3. A tornatermek a látogatók számára általában 16. 00 – 20. 00. óráig tartanak nyitva.
A nyitva tartás ideje a rendezvényekhez igazodva módosulhat.
4. A tornatermeket együttműködési szerződés, illetve eseti megállapodás alapján a szerződő fél veheti igénybe.
Az intézmény helyiségeit a használók a megállapodásnak megfelelően vehetik igénybe.
5. Valamennyi helyiség használatba vétele esetén a mindenkori használó felelős az intézmény berendezéseiért, felszereléseiért és a használati tárgyakért. Ezek rongálása, eltulajdonítása illetve gondatlan kezelése törvényi eljárást von maga után. A keletkezett kárt a kár okozójának kell megtéríteni!
6. Valamennyi látogató, vendég érdeke és kötelessége, hogy ügyeljen az intézmény tisztaságára, kulturáltságára.
Kerékpárt a tornatermekbe bevinni tilos!
7. Az intézmény dolgozóinak intézkedései a látogatókra nézve kötelező érvényűek. Aki a házirendhez nem alkalmazkodik, vagy azt nem tartja be, figyelmeztetés után az épületből meghatározott időre, vagy véglegesen kitaltható. Súlyos esetben hatósági eljárás kezdeményezhető.
8. Az általános tűzrendészeti és balesetvédelmi előírásokat mindenkinek be kell tartani. Ezért felelős a mindenkori használó.
Az intézmény egész területén tilos a dohányzás!
9. A tornatermek helyiségeit sportolásra illetve testmozgásra kiskorú (18. életévét be nem töltött személy) csak felnőtt felügyelettel használhatja.

10. A sportfoglalkozásokat vezető edző, tanár illetve más használó személy köteles ellenőrizni a sportszerek, sporteszközök és felszerelések állapotát, rendellenesség esetén azt jelezni az intézmény dolgozóinak.
11. **Váltócipő használata kötelező!**
A tornatermekbe csak tiszta sport-, illetve edzőcipővel lehet belépni!
12. Tanulók, valamint sportolók a foglalkozásokon csak kijelölt helyen tartózkodhatnak.
13. Az intézmény technikai felszereléseit, elektromos eszközeit, a fűtő és szellőző-berendezéseit csak az intézmény szakképzett alkalmazottja kezelheti.
14. Az intézmény tulajdonában lévő tárgyakat csak az igazgató írásbeli engedélyével lehet az épületből kivinni, kikölcsönözni.
15. Záróra után a tornatermekben idegen személy nem tartózkodhat!

A használati rend betartása mindenki számára kötelező!

Rétság, 2008. augusztus 29.

.....
Holman Ferenc
ig.

Rétság,

.....
használatbavevő



ÁLTALÁNOS ISKOLA
2651 RÉTSÁG, ISKOLA TÉR 1.
TELEFON: 06-35-550-138
TELEFON/FAX: 06-35-350-418

E-mail: oktatas@retsag.hu

BÉRLETI SZERZŐDÉS

mely létrejött a rétsági Általános Iskola, Iskola tér 1., mint bérbeadó
(továbbiakban bérbeadó), másrésztől
(továbbiakban bérlő) a mai napon az alábbiak mellett.

1. A bérbeadó
céljára bérbe adja a bérlőnek a bérbeadó kizárólagos használatában lévő
Rétság, Iskola tér 1. szám alatti tornatermet.
2. A bérbeadó bérbe adja, a bérlő pedig bérbe veszi az 1. pontban
megjelölt helyiséget
céljára 200... év hó-tól 200... évhó
.....napig.
3. A bérbe vevő.....
heti.....alkalommal órátólóraig végezheti.
4. A felek a helyiség bérétFt/órában, azaz
..... Ft összegben állapítják meg.
5. A bérleti díj 200...hónapjától esedékes,
továbbiakban minden hónap 15-éig egy összegben előre fizetendő meg a
bérbeadónak, az általa kiadott számla ellenében.
6. A bérleti díj magában foglalja az igénybe vett közüzemi
szolgáltatásokat.
7. A helyiség üzembiztonságáért a bérbeadó felelős.

8. A bérlő a helyiséget további bérletbe nem adhatja ki.
9. A bérlő a jogviszony megszüntetése esetén cserebérleményre és kártérítésre nem tarthat igényt.
10. Ezt a szerződést a felek közös megegyezéssel bármikor felbonthatják.
11. A bérbeadó rendkívüli felmondás jogával és az alábbi meghatározott okokból élhet
 - a bérlő nem, vagy késedelmesen fizeti a bérleti díjat,
 - a bérleményt a bérlő a szerződésben foglalt tevékenységtől eltérően, nem rendeltetésszerűen használja.
12. A szerződés megszűnése után a bérlő köteles a helyiséget saját ingóságaitól kiürítve visszabocsátani a bérbeadó birtokába.
13. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben az idevonatkozó jogszabályok az irányadók.
14. A felek jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írják alá. Működésük alatt történt rongálódásokat mindenkor kötelesek megtéríteni.

Rétság, 200... ..hónap

.....
bérbeadó

.....
bérbe vevő

A számítástechnikai terem használatának házirendje

- A tanuló a teremben csak tanári, vagy a számítástechnikához értő személy felügyeletével tartózkodhat.
- A terem az óraközi 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.
- Bevonulás után minden tanuló a táskáját, kabátját és egyéb, az órán nem használt dolgait az arra kijelölt helyre (fogasra és alá) helyezi el.
- A tanulók a kijelölt helyeiket fegyelmezetten foglalják el. (Nem nyúlnak a számítógépekhez, nem lökdösődnek, stb.)
- Az év elején a tanár által kijelölt, rögzített számú géphez már csak az órán használt füzetet, tollat, könyvet viheti (+ egy a rajzolási és írási kényszerének levezetésére szolgáló füzetet, hogy ne a padot, a gépet színezzé, firkálja össze.)
- 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 gép használata közben tapasztalt problémákat is a gépterem füzetbe kell rögzíteni!
- A tanórán, a számítógépen csak a tanár által adott, a feladat elvégzéséhez szükséges programot (programokat) lehet lefuttatni!
- 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 szerveren lévő HOME könyvtár használható a saját állományok mentésére. A méretét a szaktanár és a rendszergazda állítja be. A diák kérésére megfelelő indoklással ettől el lehet térni.
- A saját felhasználói névvel rendelkező, a hálózatba belépett tanuló a központi szerveren a HOME könyvtárban rendelkezik egy 30MB-os területtel. Ez a könyvtár, minden a hálózaton lévő gépről elérhető a saját felhasználónév és jelszó használatával. De ehhez csak az adott felhasználó férhet hozzá.

- A felhasználókat és azok jelszavait a rendszergazda esetleg a szaktanár hozza létre. A jelszavak tanév közben nem módosíthatók csak indokolt esetben a rendszergazda vagy a szaktanár által. A felhasználók neveit és jelszavait a rendszergazda és a szaktanárok tárolják egy állományban, amelyhez csak nekik van hozzáférési joguk.
- A jelszavak védelme minden diák joga és kötelessége, a jelszavakkal történő visszaélés fegyelmi vétségnek minősül. A jelszó elfelejtése esetén a rendszergazdától vagy a szaktanártól lehet segítséget kérni
- A tanév végén a HOME könyvtár tartalma törlésre kerül. A szerveren lévő hely az iskola elvégzése, elhagyása vagy az egyéni felhasználói név megvonása esetén kerül megszüntetésre.
- Az a tanuló, aki a gépterembe írásos engedély nélkül szoftvert, adathordozót behoz és ott annak tartalmát megkísérli használni, az ellen fegyelmi eljárás indítható!
- A számítógépekre programokat telepíteni, a gépre másolni, vagy onnan törölni tilos. Internet használata közben szeméremsértő, rasszista és törvénybe ütköző adatfájlok megtekintése és letöltése tilos, véletlen bekövetkezése esetén azokat meg kell semmisíteni!
- A tanuló a gépre telepített programok helyét, nevét, tartalmát, beállításait nem változtathatja meg, nem törölheti! Ha ezzel megpróbálkozik, és kárt okoz, akkor a kijavítás, helyreállítás költségeit (munka- és anyagdíj) megtéríteni köteles!
- A Windows grafikus felületét átállítani tilos, annak az eredetileg beállított formában kell megjelennie. Ugyancsak tilos a számítógépek bootolását a rendszergazda illetve a szaktanár engedélye nélkül módosítani. Ha az óra témája a fentiek gyakorlása, akkor az alapértelmezés szerinti beállításokat az óra végén vissza kell állítani.
- Számítástechnika órán üzenetküldő programok használata kizárólag tanári utasításra történhet.
- A számítástechnikát tanító tanárokon 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 fentiekén kívül senkinek sem szabad.
- A tanuló munkaállomásán okozott bárminemű szándékos firkálásért, rongálásért, károkozásért anyagi felelősséggel tartozik.
- A padban és egyéb helyeken semmiféle szemetet nem szabad hagyni. (pl. papírhulladék, papír zsebkendő, stb.)
- A gépterembe élelmiszert bevinni, és ott fogyasztani tilos!
- A tanóra befejeztével a tanár utasítására a gépet szabályosan kell kikapcsolni! A széket, a billentyűzetvédőt vissza kell tenni a helyére, és csak ezután hagyható el a terem.
- Ha a gépet tanári utasításra bekapcsolva kell hagyni, vagy egyéb ok miatt kerül elhagyásra a gép, amire saját felhasználói névvel van a tanuló belépve, akkor a

Start gomb → Kikapcsolás → a *Bezárja az összes programot és belép más felhasználói névvel ?* jelölt sor kiválasztása után az igen vagy az Enter billentyű megnyomásával fejezhető be, vagy szüneteltethető a munka.

- A szabályzat nem ismerése nem mentesíti a felhasználót, az annak megsértése esetén alkalmazható szankciók, valamint a következmények alól.