

A TOMPA MIHÁLY KÖRZETI ÁLTALÁNOS ISKOLA HÁZIRENDJE

Készítette: Bán János igazgató
Hatályba lépés időpontja: 2008.szeptember 01 .

Tartalom

Az intézmény adatai.....	3
A házirend célja és feladata.....	3
A házirend elfogadása, jóváhagyása.....	4
A házirend hatálya	6
A házirend nyilvánossága	6
A tanulók jogai	6
Tanulói jogok gyakorlása	7
A tanulók kötelességei.....	7
Az iskola működési rendje.....	8
Általános működési szabályok	9
<i>Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok.....</i>	9
<i>Szakkörök.....</i>	9
<i>Étkezések rendje</i>	9
Balesetvédelem.....	10
Vagyonvédelem, kártérítés	10
Napközi otthonra vonatkozó szabályok.....	10
A tanulók közösségei.....	11
<i>Az osztályközösség</i>	11
<i>Az iskolai diákönkormányzat</i>	11
A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	11
Egyéb előírások.....	12
A tanulók és a szülők tájékoztatása	12
A tanulók feladatait saját környezetük rendben tartásában a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	13
A tanulók mulasztásának igazolása.....	14
Tanórán kívüli foglalkozások rendje.....	14
Tanulmányi kötelezettségek	15
A tanulók jutalmazása	15
A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	16
A tanulók közlekedése.....	16
A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	17
Záró rendelkezések	17
Mellékletek.....	18

H Á Z I R E N D

mely a Tompa Mihály körzeti Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

Az Intézmény adatai

- neve: Tompa Mihály Körzeti Általános Iskola Bánréve
Tompa Mihály Körzeti Általános Iskola Tagiskolája Sajópüspöki
Tompa Mihály Körzeti Általános Iskola Móra Ferenc Tagiskolája Serényfalva
- székhelye: 3654 Bánréve, Kossuth út 22.
- tagintézmények székhelye: 3653 Sajópüspöki, Rákóczi u.58-60.
3729 Serényfalva, Kossuth L.u.74.
- OM azonosító: 029149
- alapító szerve: Magyar Állam
- felügyeleti szerve:
Bánréve Község Önkormányzatának Képviselőtestülete
Sajópüspöki Község Önkormányzatának Képviselőtestülete
Serényfalva Község Önkormányzatának Képviselőtestülete
Hét Község Önkormányzatának Képviselőtestülete

A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és a köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
3. Ezen házirend magába foglalja a tagintézmények helyi sajátosságait is.

A Tompa Mihály körzeti Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

Az iskolai házirendet az iskolai diákönkormányzat 2008. év hó napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Kelt.: Bánréve, 2008.

.....
Kujbus Marianna
Iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskolai házirendet a szülői munkaközösség 2008. év hó napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt.: Bánréve, 2008.

.....
Sike Miklósné SZK Elnök

Az iskolai házirendet az iskola nevelőtestülete 2008. év hó napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt.: Bánréve, 2008.

.....
Bán János
ÁMK Igazgató

A Tompa Mihály Körzeti Általános Iskola házirendjét a Bánréve Község Önkormányzatának Képviselőtestülete 2008. év hó napján tartott ülésén jóváhagyta.

Kelt.: Bánréve, 2008.

.....
Hajdu Gábor József
Polgármester

A Tompa Mihály Körzeti Általános Iskola házirendjét a Sajópüspöki Község Önkormányzatának Képviselőtestülete 2008. év hó napján tartott ülésén jóváhagyta.

Kelt.: Bánréve, 2008.

.....
Varga Zoltánné
Polgármester

A Tompa Mihály Körzeti Általános Iskola házirendjét a Serényfalva Község Önkormányzatának Képviselőtestülete 2008. év hó napján tartott ülésén jóváhagyta.

Kelt.: Bánréve, 2008.

.....
Szerna Csaba
Polgármester

A Tompa Mihály Körzeti Általános Iskola házirendjét a Hét Község Önkormányzatának Képviselőtestülete 2008. év hó napján tartott ülésén jóváhagyta.

Kelt.: Bánréve, 2008.

.....
Bende György
Polgármester

A házirend hatálya

- 1./ A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
- 2./ A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
- 3./ A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait. A fegyelmező intézkedések ezekre a – pedagógiai program által előírt – rendezvényekre is vonatkoznak.

A házirend nyilvánossága

- 1./ A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulóknak, szülőknek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
- 2./ A házirend egy-egy példánya megtekinthető: az iskola aulájában, irattárában, olvasószobájában, nevelői szobájában, igazgatójánál, az osztályfőnököknél, a diákönkormányzatot segítő nevelőnél, az iskola szülői szervezet (közösség) vezetőjénél.
- 3./ A házirend egy példányát- a közoktatási törvény előírásainak megfelelően- az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.
- 4./ Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:
 - a tanulókat tanórán
 - a szülőket szülői értekezleten
- 5./ A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
 - a tanulókkal tanórán
 - a szülőkkal szülői értekezleten

A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, sportkör, könyvtár, kedvezményes étkezés),
- napközi otthoni ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,

- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- alsótagozaton egy, felsőtagozaton csak napi 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább 3 nappal előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke és az iskolatorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járhat (kulturális, tömegsport, sportverseny)
- kérheti átvételét más iskolába.

Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.

Az iskola Diákönkormányzat (DÖK) megválasztása tanévenként osztályközösségi szinten történik, minden osztály legalább két főt delegálhat.

Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a diákönkormányzat (DÖK) keresztül érvényesíthetik jogaikat.

A tanulói létszám 25%-át érintő kérdésekben kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

Kötelező a véleményezés kikérése az iskola kisebb tanulócsoportját (pl. osztály) érintő, de a többi tanulócsoport számára példaértékű kérdésekben, intézkedésekben.

Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a diákönkormányzat véleményét.

Az iskolába beiratkozott tanulók a Köznevelési törvény 11.§ (1) bekezdése a) - d) pontjaiban meghatározott jogaikat csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

A tanuló kötelessége hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- óvja saját és társai épségét, egészségét,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanuló társait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- részt vegyen a tanórákon, és a tanórán kívüli kötelező foglalkozásokon,

- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- felsőtagozatos tanuló az érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magával hozza,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- tisztelje társait és az iskola dolgozóit,
- az iskolában tiszta, ápoltság, kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg,
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi -, ha rosszul érzi magát vagy, ha megsérült
- Megismerje az épület kiürítési tervét-tűzriadó, bombariadó esetén és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában
- Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola dolgozóinak utasítását, valamint az épület tervében szereplő előírásokat.

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7,15 órától délután 16,30 óráig van nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7,30 órától a tanítás végéig 13,30 óráig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére 16,30 óráig biztosítja.
3. Az iskolában a tanulóknak reggel 7,20 és 7,45 óra között kell megérkezniük, és az aulában gyülekezniük. Az ügyeletes tanár 7,30 órakor, az ügyeletes tanuló pedig 7,45 órakor köteles elfoglalni a helyét. Jelzőcsengetés 7,45 órakor történik, miután az ügyeletes nevelő engedélyt ad a tantermekbe vonulásra.
4. A tanulóknak reggel 7,20 és 7,45 óra között az aulában, az óráközi szünetekben, az udvaron kell tartózkodniuk. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve az aulában maradhatnak. Mindig az osztálytanító hagyja el utoljára a termet.
5. A második óráközi szünet a tízórai szünet. A sajpüspöki tagintézményben az első óráközi szünet a nagyszünet. Ekkor a tanulók a tantermekben étkezhetnek. A kézműs és textilszalvéta használata kötelező. A tízóraiszás befejeztével – le kell menni az udvarra.
6. Becsengetéskor a tanulók osztályonként az udvaron sorakoznak, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe vonulnak.
7. A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az iskolavezető) vagy a részére órát tartó tanító írásos engedélyével – aláírásával – hagyhatja el.
8. tagintézményekben tanítási napokon –heti 3 alkalommal –a hivatalos ügyek intézése az iskolavezető irodájában történik 13,30 és 15,30 óra között.
9. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola vezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

10. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést az iskola vezetője adhat.
11. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola vezetőjétől engedélyt kaptak.
12. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését az ügyeletes tanuló, a pedellus vagy az intézményben tartózkodó lyukasórák pedagógus ellenőrzi.

Általános működési szabályok

Az iskolai könyvtárra vonatkozó szabályok

Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll, a kölcsönzési időpontokat és feltételeket első osztályos korukban megismerhetik a diákok. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje a 2. számú mellékletben szerepel. (A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként!)

Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvet elveszíti, megrongálja, vagy háttáridőre nem viszi vissza a könyvtárba, kártérítést, illetve késedelmi díjat fizet.

Szakkörök

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.

A számítógép terem sajátos rendje a 3. számú mellékletben szerepel.

Intézményünkben az alábbi szakköröket indítjuk minden tanévben:

- matematika szakkör
- irodalmi színpad
- számítástechnika
- angol nyelv szakkör
- sportkör – kézilabda, foci
- sakk szakkör

Étkezések rendje

Az étkezések ideje:

- Tízórai: 9⁴⁰-10⁰⁰
- Ebéd: 11⁴⁰-14⁰⁰
- Sajópuspökiben tízórai: 8⁴⁵ – 9⁰⁵
- Ebéd: 11⁴⁰-14⁰⁰

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat rendbe téve lehet elhagyni az éttermet.

Balesetvédelem

Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával.

A számítástechnikai, könyvtári, technika, kémia, fizika és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak. A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának.

Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyainak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.

Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló és a tanuló szülője kártérítésre kötelezett. A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért, szándékos károkozásért a szülő anyagilag (a teljes kár megtérítése mellett), a tanuló feyelmileg felelős.

A napközi-otthonra vonatkozó szabályok

- 1./ A napközis foglalkozás a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó órarendjéhez igazodva kezdődik el és délután 16,15 óráig, a serényfalvi tagintézményben 16,30 óráig tart.
- 2./ A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- 3./ A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben - a szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az iskolavezető adhat engedélyt.
- 4./ Az a napközis tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat a tanév végén tárgyjutalomban részesíthető.
- 5./ A napközis csoportban az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - Osztályonként egy tanulmányi felelős;
 - Egy játékfelelős;
 - Két napos;
- 6./ A tanulmányi felelősök megbízatása 1 hónapra szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
 - Gondoskodnak a leckeüzetről
 - Segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.
- 7./ A játékfelelős megbízatása 1 hónapra szól. A játékfelelős feladatai:
 - A nevelőnek segít a játékfoglalkozások megszervezésében;
 - Rendet tart a csoport játékszerekrényében;
- 8./ A naposok megbízatása 2 hétre szól. A naposok feladatai:
 - Megterítenek étkezés előtt, tálalnak;
 - Ellenőrzik az ebédlő rendjét, tisztaságát.

A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos évfolyamba járó, közös tanulócsoportot alkotó osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll.
2. Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére választják meg: osztályonként a 2 fő képviselőt.
Tagintézményben: 2 fő képviselő a 3-4.osztályban
1 fő képviselő az 1-2.osztályban

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanuló tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.
3. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola vezetője által megbízott nevelő irányítja, segíti.
4. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai gyermek diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1./ A testnevelési órákra, tömegsportra vonatkozó külön szabályok:

- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett - sportfelszerelést (pl.: tornacipő, fehér póló vagy trikó, tornadressz, kék tornanadrág, melegítő) kell viselniük
- Tornaórán a tanulók nem viselhetnek karórát, nyakláncot, nem használhatnak mobiltelefont.

2./ A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

3./ Az iskolaorvos elvégzi a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- szemészet: évente egy alkalommal
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal

4./ A tanulók két évente egy alkalommal fogászati szűrővizsgálaton vesznek részt.

5./ Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal. Egyéb szűrővizsgálatok végrehajtása alkalmasszerűen történik. (gerincferdülés, golyvaellenőrzés, tetvesség)

6./ Az iskola épületében dohányozni csak felnőtt, nagykorú személyeknek a kijelölt helyen lehet. A dohányzóhelyeket az iskola vezetője jelöli ki.

Egyéb előírások

- Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.
- Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
- Tanítási órára mobiltelefont a tanóra védelme érdekében csak kikapcsolt állapotban szabad bevinni, s azt az óra alatt bekapcsolni tilos.
- A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.
- Az iskolában, továbbá az iskola által az iskolán kívül szervezett rendezvényeken szeszesített és a szervezetre káros élvezeti cikkeket árusítani, fogyasztani tilos!
- Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze a tájékoztató füzet és az ellenőrző könyv, amely okmány. Ezek bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti. A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni-beírni és a szülővel aláírni. Egyéb bejegyzéseket a legrövidebb időn belül köteles aláírni, és ezt az osztályfőnöknek bemutatni.
- A szóbeli, egyéni köszönés a napszakhoz igazodik, míg az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntik a tanulók.
- A tantermet az osztály tanulói rendezett, tanulásra, tanításra alkalmas állapotban hagyhatják el.
- Ünnepeken a sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz a megfelelő öltözködés, valamint az egyen sál és nyakkendő.
- Az iskolai rendezvények, klubdelutánok – az előkészítés és rendrakás terhe mellett – valamennyi évfolyam számára 19 óráig tarthatók. A farsangi diákból 20 óráig tarthat.

A tanulók és a szülők tájékoztatása

1./ A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról

- Az iskola vezetője és
- Az osztályfőnökök folyamatosan tájékoztatnak

2./ A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyv) keresztül írásban tájékoztatják.

3./ A tanulók kérdéseiket, véleményeiket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott tisztségviselők útján közölhetik az iskola vezetőjével, nevelőivel vagy a szülői közösséggel.

4./ A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról:

- Az iskola vezetője és
- Az osztályfőnökök tájékoztatják.

- 5./ A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- Szóban: a családlátogatásokon, a szülői értekezleteken, a nevelők fogadó óráin, a nyílt tanítási napokon, esetleg a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken.
 - Írásban a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyv), valamint az első évfolyamon – és majd felmenő rendszerben – a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.
- 6./ A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- 7./ A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselők útján közölhetik az iskola vezetőjével, nevelőivel vagy a szülői szervezet elnökével.

A tanulók feladatait saját környezetük rendben tartásában a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - Az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért
 - Az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért
 - A tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért
 - Az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendjében megfogalmazott előírások betartásáért.
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
3. Minden tanuló feladata, hogy tisztasági csomagját a kijelölt tantermi – a tornacsomagját pedig az osztály vagy szertári fogason tárolja.
4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - osztályonként egy-két hetes
 - folyosói tanulói ügyeletesek
 - tantárgyi felelősök
5. A hetesek megbízatása egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki.
A hetesek feladatai:
 - A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
 - Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tisztá tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
 - Felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
 - Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
 - Ha a tanár nem kezdi meg pontosan az órát, akkor becsengetés után 5 perccel megkeresik a szaktanárt, illetve jelzik az igazgatóhelyettesnek a tanár hiányát.
 - Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
 - Távozáskor leoltják a világítást.
 - Az utolsó óra után bezárják az ablakot.

- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.
- A hetesek csak tanári kérésre vihetik a naplót az osztályterembe, vagy a tanári szobába.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

6. A tanulók az aulában is ügyeletet látnak el:
 - fogadják és útbaigazítják az érkező vendégeket
 - leoltják a feleslegesen égő lámpákat (WC, folyosó, aula)

A tanulók mulasztásának igazolása

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. (napközbeni foglalkozás, alpfokú képzőművészeti oktatás)
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének 3 nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést - indokolt esetben – az iskola vezetője adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, azt igazolnia kell. A késések ideje összeadható, ha eléri a 45 percet, egy tanórának minősülve igazolandó.
5. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül – három napig terjedő mulasztás esetén orvosi vagy egyéb – hatósági – hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.
6. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Tanórán kívüli foglalkozások rendje

1. Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - napközi-otthon
 - diákétkeztetés
 - tehetséggondozó- felzárkóztató és egyéni foglalkozások
 - iskolai tömegsport
 - versenyek, vetélkedők
 - bemutatók
 - hit- és vallásoktatás
 - **Kirándulások:** az iskola a nevelőmunka elősegítése céljából – a pedagógiai program értelmében – az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szervez. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülő fedezi.
 - **Diáknap:** A diákönkormányzat által meghatározott programra fordítható, mely, kapcsolódik a környezet- és egészségvédelmi feladatok megvalósításához is.

- **Múzeumi, kiállítási és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás:** (egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik). A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülők fedezik.
 - **Szabadidős foglalkozások:** A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színházlátogatások, teadélutánok stb.) A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik.
 - **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata:** A tanulók igényei alapján az iskola vezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: tornaterem, aula, olvasószoba, tévé, videó, számítógépek) a tanulók – tanári vagy szülői felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
2. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 13,30 óra és 16,30 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
 3. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

Tanulmányi kötelezettségek

Mulasztás miatt a tanév végén nem osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendeletben meghatározott mértéket:

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület - az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján - úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor – január 15 - 31-ig.
- a tanítási év végén – június 10-20. napja között, amennyiben a tanuló nem jelenik meg, akkor augusztusban 25- 30-a között a javítóvizsgák idején.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméttelssel folytathatja.

A tanulók jutalmazása

1. Azt a tanulót, aki képességeihez mérten
 - Példamutató magatartást tanúsít

- Vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ért el
 - Vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez
 - Vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt
 - Vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti
2. Az iskolában – tanév közben – elismerésként a következő dicséretet adhatók:
 - Osztályfőnöki dicséret
 - Napközis nevelői dicséret
 - Igazgatói dicséret
 3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - Tantárgyi teljesítményért
 - Példamutató magatartásért
 - Kiemelkedő szorgalomért
 - Példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséret a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
 4. Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon eredményesen szereplő tanulók dicséretben részesülnek az iskola közössége előtt.
 5. Az iskolán kívüli tanulmányi versenyeken – térségi, megyei, és országos – elért helyezésekért a tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Azt a tanulót, aki
 - Tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
 - Vagy a tanulói házirend előírásait megszegi
 - Vagy igazolatlanul mulaszt
 - Vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben lehet részesíteni
2. Az iskolai büntetések formái:
 - Osztálytanítói, napközis nevelői, osztályfőnöki figyelmeztetés
 - Osztályfőnöki intés, megrovás
 - Igazgatói figyelmeztetés
 - Igazgatói intés
 - Igazgatói megrovás
3. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. A fentiek megegyeznek az iskolai pedagógiai programban leírtakkal.
4. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola vezetője határozza meg.

A tanulók közlekedése

1. A tanulók a közlekedési szabályok, előírások betartásával kötelesek gyalogosan, kerékpárral, busszal közlekedni.
2. A bejáró tanulók a buszmegállóban kötelesek fegyelmezetten és rendesen viselkedni, a pedellusnak szót fogadni, mert, ha ezt megszegik, fegyelmet vonhat maga után.
3. A serényfalvi tagiskolában az iskolába kerékpárral – délutános foglalkozásokra – csak szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt az iskola vezetőjének be kell mutatni. A kerékpárt az iskola udvarán csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tartani. A tanulók nagy része mikro-busszal jár iskolába. A buszon kötelező a rend és a fegyelem betartása a biztonságos közlekedés érdekében. Ennek elmulasztása fegyelmező intézkedéseket vonhat maga után.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola vezetője készíti el.
2. A házirend tervezetét megismerik a tanulók és véleményüket eljuttatják a diákönkormányzat vezetőjéhez, aki tájékoztatja az iskola vezetőjét.
3. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők, és véleményüket eljuttatják az iskola vezetőjéhez.
4. A házirend tervezetéről az iskola vezetője beszerzi az iskola szülői szervezet (közösség) véleményét.
5. Az iskola vezetője a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola vezetője beszerzi a diákönkormányzat és a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten, a fenntartó Önkormányzatok Képviselő-testületeinek jóváhagyásával lép hatályba.
7. Az érvényben lévő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslata, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola vezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzat vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.
8. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

Záró rendelkezések

1. Ez a házirend 2008. év hó napján az iskola fenntartójának jóváhagyásával lépett hatályba.
2. A házirendbe foglalt rendelkezésekkel egyetértett az iskolai diákönkormányzat.

Kelt.: Bárnéve, 2008.

.....
Iskolavezető

Csengetési rend

Tompa Mihály Körzeti Általános Iskola Bánréve
Tompa Mihály Körzeti Általános Iskola Móra Ferenc Tagiskolája Serényfalva

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
2.	8 ⁵⁵	9 ⁴⁰
3.	10 ⁰⁰	10 ⁴⁵
4.	10 ⁵⁵	11 ⁴⁰
5.	11 ⁵⁰	12 ³⁵
6.	12 ⁴⁰	13 ²⁵

Csengetési rend

Sajópüspöki Tagintézmény

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
2.	9 ⁰⁵	9 ⁵⁰
3.	10 ⁰⁰	10 ⁴⁵
4.	10 ⁵⁵	11 ⁴⁰
5.	11 ⁵⁰	12 ³⁵
6.	---	---

Könyvtári szabályzat

Géptermi rend

1. A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az iskola igazgatója engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterm helyiség áramtalanításáért a kijelölt személy a felelős.
3. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A géptermi rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
4. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
5. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
6. A gépterm takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
7. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterm kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
8. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni.
9. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
10. A gépteremben elhelyezett jelzőberendezések (tűz- és betörésjelző) műszaki állapotát folyamatosan figyelni kell az ott dolgozóknak és bármilyen rendelkezésre állást azonnal jelenteni kell a működésükért felelős megbízottaknak.
11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.

12. Tilos:

- a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
- mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.

13. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

A tanulók minden év május 20-áig választhatják meg, hogy mely idegen nyelvet (angol, német) szeretnék tanulni.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri - ha a gyermek nem cselekvőképtelen -, gyermekével közösen gyakorolhatja.

Iskolásbusz menetrendje Serényfalva – Hét

Tanítási napokon az alábbi helyekről az alábbi időpontban indul az iskola mikrobusza:

- | | |
|---|-----------------|
| 1. Serényfalva – József Attila út végéről | 7 ¹⁵ |
| 2. Hét (belső) buszmegállótól, Pogonypusztá – vasútállomástól | 7 ³⁰ |
| 3. Hét sportöltöző | 7 ⁴⁰ |
| 4. Serényfalva óvoda elől és a Tompa út végéről | 7 ⁵⁰ |

Egyéb alkalmakkor: az iskolai programokhoz igazodva külön menetrend szerint.

Felelős: Süveges-Györfi Miklós.

Fontos a pontosság betartása. Külön megállóhely, egyéni kívánságra nincs!

Hazautazási menetrend

Hétfőtől – péntekig

- | | |
|----------|-------|
| 1.járat: | 11,50 |
| 2.járat: | 12,35 |
| 3.járat: | 12,50 |
| 4.járat: | 13,10 |
| 5.járat: | 14,00 |

A napközis I. csoport (1-2.osztály) hétfőtől péntekig 15,30-kor, a II.csoport (3-4.osztály) hétfőtől csütörtökig 16,30-kor, illetve pénteken 15,30-kor utazik haza (ilyenkor 2 járat szükséges).

