

A Feszty Árpád Általános Iskola házirendje

1. A házirend hatálya, célja, tartalma:

1.1. Ez a házirend a Feszty Árpád Általános Iskolába járó tanulókra vonatkozik. A házirend célja, hogy meghatározza a tanulók jogait, kötelességeit az iskolában, az iskola által szervezett programokon és a tanulók iskolai tevékenységével kapcsolatosan.

1.2. A házirendben nem szabályozott iskolai ügyekben az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata, az abban csatolt belső szabályzatok, a helyi Pedagógiai Program, illetve a hatályos törvények és jogszabályok előírásait kell alkalmazni.

1.3. A házirend kötelező jelleggel érvényes azokra, akik létrehozták.

1.4. A házirendet az iskola igazgatója a diákönkormányzat rendelkezésére bocsátja, valamint az iskolai könyvtárban, a honlapon és minden tanteremben minden tanuló számára hozzáférhetővé teszi.

2. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai:

2.1. A házirend tervezetét az iskolában tanító kollegákból létrejött munkacsoport készíti el. Ezt a tervezetet véleményezi a Szülői Szervezet és a diákönkormányzat diáktanácsa. Egyetértésük esetén a házirendet az iskola tantestülete fogadja el.

2.2. Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti:

- az iskola igazgatója,
- a nevelőtestület,
- a Szülői Szervezet,
- a diákönkormányzat diáktanácsa.

3. A tanulók jogai:

3.1. A tanulók joga, hogy az iskolában tanárai, tanítói biztonságban és egészséges, tiszta környezetben neveljék, oktassák, az iskola tanulmányi rendjét, pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

3.2. A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tartásuk tisztelőben, védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben.

3.3. A tanuló joga, hogy adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelő oktatásban és nevelésben részesüljön.

3.4. Jogában áll részt venni az iskola saját osztályközössége életének kialakításában, formálásában, képviselő útján érdekeit érintő döntések meghozatalában.

3.5. Az iskola Pedagógiai Programjában meghatározott pedagógiai alapelvekkel és helyi tantervvel összhangban saját választása alapján fejlesztheti tudását, személyiségét, pl. nem kötelező tanórák megválasztása, a tanórán kívüli foglalkozások kiválasztása, stb.

3.6. Kulturált formában véleményt nyilváníthat az iskola működésével kapcsolatos, a tanulókat érintő kérdésekben egyénileg, de valamely tanuló közösségen keresztül is.

3.7. Rendelkezik választójoggal az iskola valamennyi tanulója a saját osztályközösségében, a diáktanács tagjai az iskolai diákönkormányzat vezetőségének megválasztásában.

3.8. Kezdeményezési joga van a színvonalas és tartalmas iskolai élettel összefüggő kérdésekben, pl.

diákkörök létrehozásában (művelődési, művészeti, sport, stb.) és azok munkájában való részvételben.

3.9. Tájékozódhat előmeneteléről, érdemjegyeiről, tanulmányi munkája, magatartása értékelésével összefüggő kérdésekről.

3.10. Vitás, problémás ügyekben segítséget és megoldást kérhet tanáraitól, elsősorban az osztályfőnöktől, vagy súlyosabb esetekben az iskola igazgatójától.

3.11. Megismerheti az iskola Pedagógiai Programját, a helyi tanterv követelményeit.

3.12. Az iskola különböző programjai az iskola tanulói számára nyitottak. Jelentkezhetnek érdeklődési körének megfelelő szakkörbe, tehetséggondozásra, felvételi előkészítőkre, igénybe veheti a felzárkóztató foglalkozásokat, korrepetálásokat, látogathatja a különböző rendezvényeket, sportprogramokat, tagja lehet az iskolai könyvtárnak.

3.13. A tanuló joga, hogy napközi otthoni, illetve tanulószobai ellátásban részesüljön. Napközibe, tanulószobára történő felvétel csak a szülő írásbeli kérelmére lehetséges. A felvételtől az intézmény vezetője az alsós és a napközis munkaközösség-vezetővel történő egyeztetés után dönt. Túljelentkezés esetén előnyt élveznek a felvételnél azok a tanulók, akiknek a szociális helyzete ezt indokolttá teszi.

3.14. A tanuló joga, hogy az intézményben működő különböző módszer szerint tanuló osztályokba kérje felvételét. Az első osztályba jelentkező tanulókat a szülői kérés és az iskolai lehetőségek figyelembe vételével soroljuk különböző osztályokba.

A Lépésről-lépésre módszer szerint tanuló osztályoknál előnyt élveznek a komáromi „Szivárvány Óvodából” érkező gyermekek. Az osztályok végleges kialakításáról az igazgató dönt.

3.15. Igénybe veheti az iskolában a rendelkezésre álló eszközöket, az iskolai létesítményeket (pl. könyvtár, tornaterem, számítógépek, udvari sportlétesítmények, stb.).

3.16. A tanuló joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben családja anyagi helyzetétől függően kérelmére kedvezményes étkezésben részesüljön.

3.17. A szülő és a tanuló joga, hogy a problémájával az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelőséhez forduljon, aki megtalálható naponta tanítási időben az iskolában. Személyes találkozásra telefonon történő egyeztetés után a megbeszélte időpontban kerülhet sor.

3.18. Joga az is, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön (pl. általános orvosi vizsgálatok, védőoltások, közegészségügyi vizsgálatok, gyógytestnevelési foglalkozások biztosítása, stb.).

E jog érvényesülését az iskolaorvos, a védőnő, a Komáromi Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályának munkatársai, valamint képzett gyógytestnevelő biztosítják.

3.19. A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe. Mindez a szülő írásbeli kérésére történhet. Más intézménybe történő távozás esetén befogadó nyilatkozat szükséges.

3.20. A tanuló joga, hogy magántanuló, illetve bizonyos tantárgyakból felmentett legyen.

A felmentést szakértői vélemény alapján a szülő írásban kérheti. A felmentésről az igazgató dönt és a szülő írásban értesíti.

A magántanulói jogviszonyról a szülő írásos kérelme alapján az Oktatási Hivatal dönt.

3.21. A témazáró dolgozatok, nagydolgozatok írásának tényét és időpontját legalább egy héttel korábban tudatni kell a tanulókkal. Egy nap legfeljebb két nagydolgozat íratható. Az írásbeli feleltetés többi formája előzetes bejelentés nélkül alkalmazható.

3.22. A tanuló joga, hogy dolgozatát annak beszédésétől számított két héten belül kijavítva és értékelve megtekinthesse, a témazáró dolgozatok kivételével dolgozatát hazavihesse. A témazáró dolgozatokat a szülő az iskolában megtekintheti.

3.23. A tanuló joga, hogy díjazást kapjon, ha az intézmény a tanuló által előállított pénzbeli értékekkel bíró dolog vagyoni jogát másra ruhazza.

3.24. A tanuló joga, hogy hit-és erkölctanoktatásban részesüljön, melynek tárgyi feltételeit iskola biztosítja. A következő tanév hitoktatására május 20. napjáig lehet jelentkezni.

3.25. A tanuló joga, hogy a heti öt óra testnevelésből legfeljebb kettőt kiválthat. Az órarendben 0., 1., 6. vagy 7. óra váltható ki, sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkező vagy amatőr sportolói sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme alapján, a tanévre érvényes versenyengedélye és a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában a sportszervezet keretei között szervezett edzéssel. A kérelmeket az intézmény vezetőjének szeptember 15-ig, ill. az első szülői

értekezleten közölt időpontig, - melyet intézményvezető határoz meg - kell leadni.

4. A tanuló kötelességei:

4.1. Úgy éljen jogaival, hogy azok mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.

4.2. Óvja maga és társai egészségét és testi épségét, tartsa meg a közlekedési, a balesetvédelmi és a tűzrendészeti szabályokat. (Ha balesetet vagy veszélyhelyzetet érzékel, haladéktalanul jelezze az iskola felnőtt dolgozójának.)

4.3. Tartsa be az órarend és az iskolai munkarend szerint a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások rendjét, továbbá az iskola helyiségeinek és létesítményeinek használati rendjét.

4.4. Kötelessége, hogy figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a kötelező és választott foglalkozásokon, osztálya közösségi életében.

4.5. Tanulmányai sikeres elvégzése érdekében rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően tegyen eleget legfontosabb feladatának, a tanulásnak.

4.6. A magántanuló, illetve a tanórák látogatása alól felmentett tanuló osztályozó vizsgán ad számot tudásáról. A vizsgák fél év végén, illetve a tanév végén kerülnek megszervezésre. Pontos időpontját az igazgató dönti el, és két héttel korábban írásban értesíti a tanulót. Az osztályozó vizsga tantárgyait és követelményeit évfolyamonként az intézmény Pedagógiai Programja rögzíti.

Amennyiben a tanuló az osztályozó vizsgán legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.

4.7. Személyes példamutatással lépjen fel a közösségellenes megnyilvánulások, a közömbösség, a tanulási köteleességek lebecsülése ellen.

4.8. Kötelessége a kulturált viselkedés mind tanórán, mind tanórán kívül, továbbá a tanárai, az iskola dolgozói, a tanuló társai emberi méltóságának tiszteletben tartása. Tilos a szóbeli-és testi agresszió, tilos az önbíráskodás, társak megfélemlítése és zsarolása.

4.9. Kötelessége az iskola jó hírnevének védelme. Ennek megszegése esetén a vétség súlyának megfelelő büntetésben részesül.

4.10. Kötelessége az órákhoz szükséges taneszközök, illetve az üzenő füzet elhozatala, tegyen meg mindent azok megóvásáért. Az üzenő füzet bejegyzéseit írassa alá szüleiével.

4.11. Segítsen az iskolai hagyományok kialakításában, ápolásában.

4.12. Vegyen részt baleset-megelőzési és munkavédelmi tájékoztatókon (általános és tantárgyi: testnevelés, technika, kémia, fizika). A tájékoztatón hallott megelőzések és tilalmak értelmében kell viselkedni az iskolában, a tanórákon.

4.13. Vegyen részt az iskolai és az osztályprogramokon, az ünnepélyeken és az iskolai munkatervben előírt más közösségi programokon. (Felmentést indokolt esetben az osztályfőnök, illetve az igazgató adhat.)

4.14. A tanuló kötelessége, hogy előírásoknak megfelelően használja a rábízott eszközöket (taneszközök, játékok, sportfelszerelések). A tanulók kapott tankönyvük épségét kötelesek megővni és a

tanév végén az iskolai könyvtárba leadni (1-2. évfolyamosok kivételével). A tanuló gondviselője az így kapott tankönyvekért anyagi felelősséggel tartozik.

Óvja az iskola épületét (ablakok, ajtók, elektromos berendezések, sportpályák), az iskola felszerelését (bútorzat, egyéb berendezések).

A számítástechnika szaktantermet, a könyvtárat, valamint a tornatermet külön szabályzatban meghatározott módon használhatják a tanulók. (lásd. melléklet)

4.15. Ha valaki kárt okoz, jelentenie kell az osztályfőnöknek. A gondatlanságból okozott kárt meg kell térítenie. A szándékosan okozott kár miatt a kártérítési kötelezettségen túl fegyelmi felelősségre vonásban részesül.

5. A tanulók közösségei:

5.1. Az iskolában a tanulók a következő iskolai közösségek munkájában vehetnek részt: osztály-, évfolyam- és iskolai diákönkormányzat, szakkör, sportkör, diákkör.

A diákönkormányzat és diákkörök létrehozásának rendje, iskolai támogatása:

Az iskola tanulója tagja az iskolai diákönkormányzatnak.

Tagsága a tanulói jogviszony megszűnését követően megszűnik.

A tagok minden osztályközösségben a választási jog gyakorlásával két fő diákképviselőt választhatnak, akik képviselik az osztály tanulóközösségét a diákönkormányzatban. Ők alkotják együttesen a diáktanácsot.

A DÖK működését az SzMSz határozza meg, a nevelőtestület és az iskolavezetés támogatottságával.

A DÖK tagjaiként a közös tevékenység megszervezésére diákköröket hozhatnak létre.

5.2. A létrehozás feltételei:

- megalakulásuk minimális létszáma 10 fő,
- tevékenységük a kultúra, a művészetek, a sport és a diákmédia felé irányulhat,
- intézményi nyilvántartásba vétel a nevelőtestület jóváhagyásával,
- felnőtt vezető segítségére és helyiséghasználatra jogosultak.

Dönthetnek egy tanítás nélküli munkanap időpontjáról és programjáról. A többi tanítás nélküli nap felhasználásáról az iskola munkaterve rendelkezik.

A véleményezési jog szempontjából nagyobb közösségnek minősül egy-egy osztály. Ezért egy osztályközösség esetén jelentkező ügyben ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét.

5.3. Egyes tanulói jogok gyakorlása a beiratkozástól az első tanév megkezdéséig:

A tanulói jogviszony iskolánkkal valamennyi diáknál a beiratás napjától létrejön. Ezzel minden tanulói jogviszonyon alapuló jog megilleti a beiratkozottakat, a különböző foglalkozásokon való részvételi és választási jogok viszont csak az első tanév megkezdését követően.

Az első tanév megkezdése előtt megillető tanulói jogok:

- szervezett nyílt órák látogatása 1. osztályban,
- szülőknek szülői értekezlet szervezése, Pedagógiai Program megismerése,
- egyes rendezvények látogatása (pl. Gyermeknap),
- az intézmény látogatása (pl. kiállítás megtekintése, játszódudvar igénybe vétele).

6. A tanulók jutalmazása és büntetése:

Az iskola jutalomban részesíti azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez.

6.1. Az iskolai jutalmazás formái:

6.1.1. SZAKTANÁRI DICSÉRET – egyes tárgyakból elért körzeti, városi eredményért, illetve sorozatosan kiemelkedő tanórai munkáért.

6.1.2. OSZTÁLYFŐNÖKI DICSÉRET – az iskolai és az osztályközösségért végzett rendszeres kiemelkedő munkáért.

6.1.3. IGAZGATÓI DICSÉRET – megyei szintű versenyen elért 1-6., országos szintű versenyen egyéniben 1-20., csapatban 1-10. helyezésig eljutottak kapják.

6.1.4. ISKOLAGYŰLÉS ELŐTTI DICSÉRET – a legkiemelkedőbb teljesítményt nyújtó tanulók (tanulmányi, közösségi, sport, zene, stb.) részesülnek ebben az elismerésben. Minden dicséret bekerül az elektronikus naplóba.

6.1.5. Az iskolai elismerés legmagasabb foka:
- Feszty díj – 8. osztályosok körében tantárgyi eredmények elismeréséért. Elnyerése a Feszty Alapítvány szabályzata szerint.

Azt a tanulót, aki kötelességeit nem teljesíti, a tanulói házirendet megszegi vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

6.2. Az iskolai büntetés formái:

6.2.1. SZAKTANÁRI FIGYELMEZTETÉS – rendszeres tanulmányi hiányosságokért, a szaktárgy oktatásának korlátozásáért.

6.2.2. OSZTÁLYFŐNÖKI FIGYELMEZTETÉS, INTÉS, MEGROVÁS – a sorozatosan elkövetett fegyelmezetlenségekért – általában a fokozatosság elve szerint, de ez elmaradhat a vétség súlyosságára való tekintettel.

6.2.3. IGAZGATÓI FIGYELMEZTETÉS, INTÉS, MEGROVÁS – a közösségre káros tevékenységért – általában a fokozatosság elve szerint, de ez elmaradhat a vétség súlyosságára való tekintettel.

6.2.4. ISKOLAGYŰLÉS ELŐTTI INTÉS – az iskolai közösségre veszélyes tevékenységért. Minden elmarasztalás bekerül az elektronikus naplóba. A házirend megsértését iskolai rendezvényekről való eltiltással is lehet büntetni.

6.2.5. FEGYELMI BÜNTETÉS – ha a tanuló kötelességét súlyosan megszegi, vele szemben fegyelmi eljárás indítható. Fokozatai: megrovás, szigorú megrovás, áthelyezés másik osztályba, áthelyezés másik iskolába. Döntés: fegyelmi tárgyalás keretében.

6.2.6. Közösség ellenes vagy fenyegető magatartás észlelése esetén, az ügyeletes tanár, osztályfőnök, szaktanár jelzi az intézmény vezetőjének, aki

továbbítja a jelzést a szülő, illetve gyám felé és értesíti az iskolarendőrt.

Amennyiben a tanuló közösséggellenes vagy fenyegető magatartást tanúsít, társaival, pedagógussal vagy bármely iskolai dolgozóval szemben, és ez büntetőjogi felelősség hatálya alá esik az iskola igazgatója hatósági bejelentést nyújt be az illetékes szervhez.

6.2.7. Ha a közösség ellenes cselekedet, magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomás szerzéstől számított nyolc napon belül el az iskola igazgatója indítja el.

6.2.7.1. Az iskola igazgató egy három fős bizottságot hoz létre azzal a céllal, hogy kivizsgálja a történeteket és megítélje, tényleg fegyelmi eljárás hatálya alá esik az esett, vagy túl haladja azt.

6.2.7.2. A bizottság feladata megítélni, milyen mértékben veszélyeztetett az iskolai (osztály, csoport) közösség működése, zökkenő mentes iskolai nevelő-oktató munkájának nyugodt feltételei.

6.2.7.3. A bizottság megítéli azt is, a cselekedet milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent veszélyt.

6.2.7.4. A bizottság vizsgálatának, illetve a meghozott intézkedések célja, a hasonló cselekedetek megismétlődésének megelőzése.

7. A tanulók, illetve az iskola munkarendje:

7.1. Az iskola nappali időben, a tanítási napokon 6:30 órától 16:30 óráig tart nyitva. Felügyelet: 7:00-16:30-ig. A tavaszi, nyári, őszi, téli szünetekben külön kiírás szerint.

7.2. A tanítás minden nap reggel a kiírt órarend szerint kezdődik.

7.3. Gyülekezés $\frac{3}{4}$ 8-ig, jó időben az iskola udvarán, rossz idő esetén az aulában.

A 6:30-tól érkező tanulók az aulában gyülekezhetnek, 7 órától a pedagógiai asszisztens, illetve $\frac{1}{2}$ 8 órától az ügyeletes nevelők felügyelete mellett.

Alsósok a téli időszakban 7.30-tól 8.00-ig külön rendelkezésre az osztálytermükben gyülekeznek.

Az alsó tagozatos tanulóink lehetőség szerint az udvar felőli bejáraton, a felső tagozatos tanulóink pedig a főbejáraton közlekednek.

A főbejáratnál porta működik 8.00-tól 16.00-ig. A szülők lehetőség szerint vegyék igénybe a portaszolgálatot. Az iskola épületében csak hivatalos ügyben engedélyezett a tartózkodás, azaz szülői értekezletek, fogadóórák, ill. időpontegyeztetéssel megbeszélte találkozók esetén.

Az udvar felőli kapu az alábbi időpontokban tart nyitva:

7.00-tól 8.00-ig
12.45-től 13.00-ig
13.30-tól 14.00-ig
15.30-tól 16.30-ig

7.4. A tanórak és a szervezett programok után a tanuló kötelessége elhagyni az iskola épületét, területét. Amennyiben ezt nem teszi és ez idő alatt baleset vagy kár éri, ezért az iskolát felelősség nem terheli.

7.5.

Csengetési rend:

0. óra 7.15 – 7.50
1. óra 8.00 – 8.45

2. óra 9.00 – 9.45
3. óra 10.00 – 10.45
4. óra 11.00 – 11.45
5. óra 12.00 – 12.45
6. óra 12.50 – 13.35
7. óra 13.40 – 14.15
8. óra 14.15 – 15.00
9. óra 15.15 – 16.00

Az egyéb foglalkozások, szakkörök időpontja minden évben az órarendhez és a kollégák, tanulók igényeihez igazodik.

7.6. Az óráközi szüneteket jó idő esetén az udvaron, rossz idő esetén a folyosón vagy a tanteremben töltik a tanulók.

7.7. Órák végén a tanulók a nevelőkkel együtt jönnek ki a tanteremből és vonulnak a következő órai tanterembe, majd az udvarra. Az osztálytermekben ilyenkor csak a hetesek tartózkodhatnak.

7.8. A vándorló osztályok abba a tanterembe teszik a táskájukat, ahol a következő órájuk lesz. Az utolsó tanóra után a tanulók székeiket felrakják és az asztalokból a szemetet kiürítik. Kivételt képeznek a napközis tantermek.

7.9. Reggeli: Az iskola előzetes jelentkezés alapján, 7.30 és 7.50 között az ebédlőben reggelizési lehetőséget biztosít a tanuló részére, a pedagógiai asszisztens felügyelete mellett. A tízórai elfogyasztása a második szünetben, abban az osztályban történik, ahol a második óra véget ért, akkor is, ha a tanuló a büfében vásárolta meg azt. Az iskolában kapott iskolatejet, üdítőt, gyümölcsöt, zöldséget az iskolában kell elfogyasztani. A felsősök az iskolatejet a tízórai szünetben az étkezdében fogyasztathatják el.

Az ebédelés alsó tagozaton az iskolaotthonos osztályokban a nap órarendje, időbeosztása szerint történik, a napközis csoportok az osztályok utolsó tanítási órája után ebédelnek. A felső tagozatos menzás tanulók is utolsó órarendi órájuk után mehetnek ebédelni. Kivételt képez az az eset, ha az osztálynak hetedik órája van. Ekkor a 4. óra utáni szünetben étkezhetnek. A többi tanuló az ötödik, vagy hatodik óra után étkezhet. Az ebédidő 20 perc.

7.10. A le- és felvonulás rendje: alsó tagozat az I. bejárati ajtót, a felső tagozat a II. bejárati ajtót és lépcsőt használja.

7.11. A napközis tanulók ebédelni az adott napra kijelölt tanító nénival mennek az ebédlőbe, a menzás tanulók önállóan, fegyelmezett csoportban. Az ő étkezésüket a menzaügyeletes tanár felügyeli. Az iskolai étkezést legkésőbb a tervezett hiányzás előtt 1 nappal, 9 óráig lehet lemondani. A le nem mondott ebéd elvihető.

Váratlan hiányzás esetén (betegség) a hiányzás második napjától mondható le. Az ebéd lemondását a szülőnek kell megtennie telefonon vagy személyesen az önkormányzat alkalmazottjánál. Telefonszám: **20/435 2096**

7.12. A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére hagyhatja el, amennyiben az osztályfőnök, vagy az órát tartó szaktanár az engedélyt megadta. Tanórak, délutáni foglalkozások befejezése után minden tanulónak el kell hagyni az iskola területét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyását csak az iskola igazgatója engedélyezheti. A napközis tanuló 16.00 előtt a szülő kérésére csak igazgatói engedéllyel hagyhatja el az iskola épületét. Az általános iskolákban a

foglalkozásokat úgy kell megszervezni, hogy azok 16.00-ig tartsanak. Minden általános iskolásnak 16.00-ig az iskolában kell tartózkodni. A törvény szerint a szülő kérésére az intézmény vezetője felmentheti a gyereket a délutáni iskolai benttartózkodás alól.

A tanuló a délutáni foglalkozásokról (felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások, tanulószoba) kizárólag írásbeli, a szaktanár részére elküldött szülői kérésre maradhatnak távol.

7.13. A szülők napközben a nevelőket és a gyermekeket kizárólag indokolt esetben kereshetik. Idegenek – beleértve a volt tanítványokat is – az iskolában csak az iskolavezetés engedélyével tartózkodhatnak. Tanítás után a szülők az iskola előtt várhatják gyermeküket.

Az első osztályosok szüleinek lehetőséget biztosítunk arra, hogy az első héten gyermeküket reggelente bekísérjék a tanterembe.

7.14. A szülők szülői értekezleteken és fogadó órákon vehetnek részt. A szülők vagy a nevelők kezdeményezésére rendkívüli szülői értekezlet összehívása is lehetséges.

7.15. A Pedagógiai Programban meghatározottak szerint minden tanév végén az iskola igazgatója tájékoztatja a szülőket azokról a legfontosabb tankönyvekről és taneszközökről, amelyek a következő tanévi oktató-nevelő munkához szükségesek. A tankönyvek kiválasztását szakmai munkaközösségek és team-ek végzik.

7.16. Tanításon kívül az iskola helyiségeinek használata az iskola igazgatójának engedélyével lehetséges.

7.17. A diákönkormányzat a programjaiban bármikor használhatja az iskola helyiségeit, udvarát, amennyiben a tanítást nem zavarja.

7.18. Az iskolai rendezvények 20 óráig tarthatók.

7.19. Iskolánk területén a délelőtti ügyeletet ½ 8 órától napi váltásban az ügyeletes nevelők látják el. Az óráközi szünetekben az aulában, az I. és II. emeleti folyosón valamint az iskola udvaron a kijelölt területeken. Munkájukat a diákügyeletesek segítik (8. osztályos tanulók). A diákügyelet megszervezését, a tanulók megbízatását az osztályfőnökök végzik.

Feladatuk:

Az ügyeletes nevelők munkáját segíteni a tanórák előtt és az órák közötti szünetekben az iskola épületében illetve az udvaron.

7.20. Osztályonként 2-2 tanuló – heti váltásban – felelős az osztályközösség és a terem rendjéért.

Feladatuk: vigyáznak a tanulók felszerelésére, szellőztetnek, gondoskodnak a tanterem órára való előkészítéséről (tábla, kréta), tisztaság, szünetben a tanulókat kiküldik, órák előtt biztosítják a rendet és a fegyelmet, órát tartó nevelőnek jelentenek, ha a becsengetés után 10 perc elteltével nem érkezik meg a nevelő, akkor jelentik az igazgatónak, óra végén ellenőrzik az osztály rendjét, tisztaságát.

Az általános feladatokon kívül a hetesek feladatkörét az osztályfőnök és az osztályközösség közösen határozza meg.

7.21. Egyéb felelősök: munkájukat az osztályfőnök és a szaktanár irányítja.

7.22. Iskolarádió, faliújság: folyamatosan tájékoztat az iskolában folyó munkáról, azok eredményeiről, továbbá felhívja a figyelmet az aktuális feladatokra.

A faliújságra a törvényben tiltott reklámok, politikai szimbólumok kifüggesztése tilos!

8. Távolmaradások:

Hiányzások, késések igazolása:

8.1. A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. A tankötelezettség miatt a tanulónak betegség miatti hiányzásokról orvosi igazolást kell hozniuk, melyet az osztályfőnöknek kell átadni a hiányzást követő 3 napon belül, vagy a KRÉTA felületén keresztül.

8.2. Minden tanulói mulasztást be kell írni az üzenő füzetbe, s azt a tanulónak a szülővel alá kell íratnia.

8.3. A szülők – orvosi igazolás nélkül – tanévenként 5 napot igazolhatnak. Rendkívüli – 5 napnál hosszabb időtartam – hiányzaskor az igazgató engedélyét kell kérni.

8.4. A szülők a betegség vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzás első napján lehetőség szerint értesítsék a tanuló osztályfőnökét. A hiányzásból történő tanulmányi elmaradást a tanulónak az osztályfőnök, illetve a szaktanár által megadott határidőig pótolnia kell.

8.5. Igazoltnak kell tekinteni azt a hiányzást, amelyet orvos, hatóság, egyéb egyesületek, illetve a szülő a 8.3. pontban meghatározottak szerint igazol. Minden ettől való eltérést igazolatlanoknak kell tekinteni.

8.6. A tanóráról történő késést a szaktanár az elektronikus naplóba bejegyzzi a késés idejével. A késések időtartama összeadódik. Az osztályfőnök dönt a késés indoklásának elfogadásáról és

igazolásáról. Ha az összeadódott késések kitesznek 1 tanórát hiányzást, igazolatlan óra adható. Az osztályfőnök a 3 alkalommal késő tanulók szüleit írásban értesíti.

8.7. Az első igazolatlan hiányzásról az osztályfőnök értesíti a szülőt, vagy a tanuló törvényes képviselőjét. Amennyiben a tanuló eléri a 10 óra igazolatlan hiányzást, az iskola értesíti a Komáromi Járási Hivatal Hatósági, Gyámügyi és Igazságügyi Osztályát. 30 órát meghaladó igazolatlan hiányzásnál az iskola értesíti a Gyámhivatalt, valamint a Tám-Pont Család- és Gyermekejóléti Intézményt. 50 óra igazolatlan hiányzás esetén az intézmény a Komáromi Járási Gyámhivatalt értesíti.

8.8. Bombariadó miatt kieső tanítási napot a rákövetkező szombati napon be kell pótolni!

9. Fizetési kötelezettségekkel, térítésekkel, támogatásokkal kapcsolatos szabályok:

9.1. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket, a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból. Amennyiben a gyermek a kapott könyveket használhatatlan állapotban (összetépett, firkált, gyűrött, elhagyta) szolgáltatja vissza, annak árát köteles megtéríteni.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. A véglegesítés előtt a fenntartó véleményezi és jóváhagyja a tankönyvrendelést.

A tanulók minden évfolyamon ingyen tankönyvekben részesülnek. Az első és második

évfolyam tanulói minden esetben új tankönyveket és munkafüzeteket kapnak.

A magasabb évfolyamon tanulók a tankönyveket, atlaszokat a könyvtárból kölcsönözhetik.

9.2. Az iskola Pedagógiai Programja szerint tanulmányi kirándulások, erdei iskolák és kulturális programok szervezhetők a tanulók számára. Ezekre való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A költségek fedezésére szolgáló összeget (osztálypénzt) a szülői szervezet megbízott tagja veszi át az egyes osztályok által meghatározott befizetési rend szerint, átvételi elismervény ellenében, tanév végi elszámolási kötelezettséggel.

9.3. A tanuló az intézményben igénybe vett étkezésért jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet. A térítési díj csökkenthető rászorultsági alapon, ezt a szülő kezdeményezheti az önkormányzatnál. A csökkentett térítési díjakra való jogosultság szabályait az önkormányzat határozza meg. A térítési díjakat minden hónap kijelölt napjain az önkormányzat alkalmazottjánál kell befizetni. Az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett térítési díjat túlfizetesként a következő hónapra elszámolja a házirend 7.11 pontja alapján.

Minden év közben történő változást a szülőknek jelenteni kell az önkormányzat alkalmazottjának.

10. Elvárt viselkedési szabályok

10.1. A tanulók minden alkalommal a napszaknak és szokásoknak megfelelően köszöntsék a tanáraikat, az iskola valamennyi dolgozóját, az iskolába érkező idegeneket és a társaikat.

10.2. Ünnepi öltözet az iskolában: lányok öltözete sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz, a fiúké fehér ing és sötét nadrág, valamint a ruhához illő lábbeli.

10.3. Az iskola a tanuló munkahelye, ezért a diákok megjelenése legyen mértéktartó, ne viseljen kirívó, hivatkozott öltözetet, hajszínt, sminket illetve saját és társai testi épségét veszélyeztető tárgyakat, ékszereket, testékszereket.

10.5. Tilos az intézménybe olyan tárgyakat behozni, amelyek nem szükségesek a tanításhoz!

10.6. A házirend ellenére behozott tárgyakat használatkor a pedagógus megőrzésre átveszi, és azokat vagy év közben a tanuló szüleinek, vagy év végén adja csak vissza a tanulónak.

A tanulók az intézménybe behozott, de a tanulóhoz nem szükséges tárgyakat megőrzésre a gazdasági irodában az iskolatitkárnak adhatják le átvételi elismervény ellenében.

10.7. Mobiltelefon behozható, de a tanítási órákon, a délutáni foglalkozásokon és az óráközi szünetekben kikapcsolt állapotban lehet a tanulónál. Külön tanári engedéllyel a fent említett esetekben a mobiltelefont használhatja a tanuló.

Amennyiben mobiltelefonját a figyelmeztetés ellenére sem a fent leírtak szerint használja, tanára elveheti tőle és kikapcsolt állapotban az iskola páncélszekrényében elhelyezheti. Erről a tanuló gondviselőjét értesíteni kell.

10.8. Tilos az intézmény területére rágógumit, napraforgó magot és egyéb szennyező, veszélyeztető anyagot hozni!

10.9. Tilos az iskola udvarán követ dobálni, illetve az épület ablakain bármit kihajítani!

10.10. Az épületen belül nem lehet szaladgálni, labdázni, mások közlekedését akadályozni.

10.11. Az iskola egész területén, az épület és a bejáratok kapuk előtt, valamint az iskolai rendezvényeken, az iskola által szervezett programokon tilos a dohányzás, a szeszes italok fogyasztása és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl. kábítószer) használata!

10.12. A tanulók az iskolát elhagyva tanítás után is kulturáltan közlekedjenek, viselkedjenek!

10.13 Gyógyszert az iskolában az a tanuló vehet be, akinek a szülője azt írásban tudatta az osztályfőnökkel.

10.14 Az iskola területén, illetve az iskola programjain készített felvételek (kép, hangfelvétel) előzetes engedély nélkül nem tehetők közzé, a személyiségi jogok védelmében.

11. Egyéb szabályok

11.1. Amennyiben a tanulót baleset éri, a felügyeletét ellátó pedagógus értesíti a balesetvédelmi felelőst és a szülőt. A tanulót elsősegélyben kell részesíteni és a sérülés súlyosságától függően értesíteni a mentőket. A balesetek nyilvántartását az előírásoknak megfelelően kell végezni.

11.2. A tanulók a kerékpárjaikat az iskola udvarán lévő tárolóban, illetve a főbejárat melletti erre a célra elkerített tárolóban helyezhetik el, melyért az iskola felelősséget nem tud vállalni, ezért fontos a lezárásuk.

11.3.. A táskákat, kabátokat, testnevelés felszerelést a tanítási idő alatt mindenki magánál tartja, a testnevelés órákon a zárt öltözőben, az ebédelés alatt a kijelölt helyen helyezi el.

11.4.. A tanuló csak a személyes költségeit szolgáló pénzt hozza magával az iskolába, illetve a rendezvényekre.

11.5.. Az intézmény az elveszett tárgyakért, pénzért és egyéb értékekért nem vállal felelősséget.

12. A COVID 19 vírus elleni védekezés járványügyi, egészségvédelmi intézkedései iskolánkban:

Az intézmény járványügyi intézkedései igazodnak az aktuális járványügyi előírásokhoz, ill. a fertőződés mértékéhez.

12.1. Szükség esetén a közösségi terekben a tanulóknak és az iskola dolgozóinak kötelező a maszk használata. A tanórákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező. Az esetszámok növekedése, a fertőződés mértékének növekedése, ill. az aktuális járványügyi előírásokhoz igazodva a tanórákon való maszkviselés felülbíráható, elrendelhető.

12.2. Reggelente az alsós gyermekek csak az udvar felől, a kiskapun, a felsős tanulók csak a főbejáraton keresztül érkezhetnek. Az iskolába lépéskor kötelező a kézfertőtlenítés, a tanulók testhőmérsékletét az előírásoknak megfelelően, ill. homlokhőmérővel ellenőrizzük. A testhőmérséklet mérését a fertőződés terjedése esetén az iskolavezetés elrendelheti. Jó idő esetén 7.30-tól gyülekező az iskola udvarán, rossz idő esetén a saját teremben.

12.3. A tanulók minden órán a saját termükben maradnak, a csoportbontással járó órák (nyelvi órák, informatika, technika, hittan/etika) és a testnevelés kivételével.

12.4. A testnevelés órákat az időjárás függvényében a szabad levegőn tartjuk, az órák szervezésénél a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat mellőzzük. A sporteszközöket fertőtleníttük.

12.5. Kizárólag egészséges, tüneteket nem mutatótanuló/ intézményi dolgozó látogathatja az oktatási intézményt.

12.6. A mosdókban és a tantermekben csak papír kéztörölő használata megengedett, melyet az iskola biztosít. A szociális helyiségekben a szappanos kézmosás lehetőségei biztosítottak. Az iskola közösségi tereiben, a mosdókban és a tantermekben kézfertőtlenítő biztosított, használatuk ajánlott.

12.7. Az óráközi szünetekben az alsó tagozatos gyermekek az udvar felső részét, a felsősök a hátsó, lenti részt használhatják.

12.8. Az iskolai rendezvényeink során az aktuális járványügyi előírásokat teljes mértékben figyelembe vesszük.

Az osztálykirándulások és tanulmányi kirándulások megvalósítását is az aktuális járványügyi előírások határozzák meg.

12.9. Az ebédlőben történő étkezésnél a szakaszos, időben elkülönített ebédeltetésre törekszünk. Az ÁNTSZ /NNK nem javasolja az otthonról hozott és az ebédlőben melegített ebéd fogyasztását.

12. 10. Szülők nem jöhetnek be az intézménybe, csak indokolt esetben, az érintett pedagógussal történt előzetes egyeztetés után. Tanítás, illetve napközi után gyermekükre csak az épületen kívül várakozhatnak. Az iskolába érkező szülőknek az aktuális járványügyi előírásoknak és az intézmény járványügyi előírásainak a betartása kötelező!

12.11. A szülői értekezleten, hivatalos ügyek intézése során a bejáratnál elhelyezett kézfertőtlenítő, valamint előírás esetén maszk használata kötelező.

12.12. A szülőkkel e-mailen vagy a KRÉTA rendszerben tartjuk a kapcsolatot.

12.13. Az iskola dolgozóinak fenntartott parkolóba a szülőknek behajtani tilos.

12.14. A szülő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél vagy a családban koronavírusgyanú vagy igazolt fertőzés van.

12.15. Amennyiben a gyermeknél tüneteket észlelünk, tájékoztatjuk a szülőket, valamint a Nemzeti Népegészségügyi Központ aktuális eljárásrendje szerint járunk el. A tanulót elkülönítjük, értesítjük az iskolaegészségügyi orvost is.

12.16. Az a tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon marad, a háziorvos vagy kezelőorvos által kiadott igazolással vagy kórházi zárójelentéssel mehet újra intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott határozatot szükséges bemutatni.

12.17. Azon tanulók, akik a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartoznak, esetleges iskolai hiányzását igazoltnak kell tekinteni. Igazoltnak kell tekinteni a hatósági házi karantént is.

12.18. Hatósági házi karanténban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.

12.19. Fertőzöttség esetén az EMMI és a Nemzeti Népegészségügyi Központ közösen dönt arról, hogy szükséges-e elrendelni más munkarendet, A tantermen kívüli digitális munkarend bevezetéséről az Operatív Törzs dönt. Amennyiben átmenetileg tantermen kívüli, digitális munkarend kerül bevezetésre, az iskola gyermekfelügyeletet biztosít.

Egyéb:

A napi váltásban történő nevelői ügyelet kiegészítése az udvar kijelölt területeivel kapcsolatban:

1. aula, bejárat
2. kerékpár tároló, ebédlő-konyha ablakai előtt
3. udvari kijárat környéke
4. tornaterem sarka, öltözők ablakai terület
5. tornatermi folyosó
6. I. emeleti folyosó
7. II. emeleti folyosó

11. Záró rendelkezések:

A házirendben nem szabályozott iskolai ügyekben a Szervezeti és Működési Szabályzat, Pedagógiai Program, Munkaterv, belső szabályzatok, illetve a hatályos törvények és jogszabályok előírásait kell alkalmazni. E dokumentumok az iskolai könyvtárban minden tanuló számára hozzáférhetőek.

Mellékletek:

Tantermek használatának rendje

A tornaterem használati rendje

- A tornaterem kizárólag testnevelési és sportcélokra használható.
- A tornaterembe való belépés és gyakorlás kizárólag (tanár, edző) mellett lehetséges.
- A tornaterembe utcai cipővel belépni a legszigorúbban TILOS!
- Vendégek csak az igazgató vagy a testnevelő tanár engedélyével léphetnek be a terembe, illetve a vele kapcsolatos helyiségekbe.
- A tornaterem berendezéseit rongálni, vagy nem rendeltetésszerűen használni szigorúan TILOS!
- A tornateremben, öltözőben, fürdőben dohányozni, szemetelni TILOS!

- Az öltözőkben gondtalanul otthagytott tárgyakért felelősséget nem vállalunk!
- Gyakorlás után a szereket eredeti helyükre kell visszarakni, és a világítást minden esetben le kell kapcsolni.
- Az esetleges rongálást, vagy rendetlenséget azonnal közölni kell a testnevelő tanárral.
- Aki a tornaterembe vagy az öltözőkbe belép, köteles a rendszabályokat a legszigorúbban betartani.

A könyvtár használati rendje

1. A könyvtár használóinak köre

Az iskolai könyvtárat és szolgáltatásait az iskola pedagógusai, tanulói, adminisztratív és technikai dolgozói, valamint az iskolában tanítási gyakorlatukat végző pedagógusjelöltek használhatják. Más intézmények pedagógusai az igazgató engedélyével kölcsönözhetnek.

2. Nyitva tartás

A könyvtár minden tanítási nap nyitva tart, iskolai szünidőben zárva van. Nyitvatartási ideje heti 13 óra. A hét napjaira lebontott nyitva tartás megállapítására tanév elején kerül sor. Az érvényes nyitvatartási rend az iskola bejáratánál és a könyvtár ajtaján található.

3. Általános szabályok

Az iskolai könyvtár szolgáltatásai beiratkozás után vehetők igénybe, a beiratkozás díjtalan. Beiratkozáskor a következő adatokat kérjük a tanulóktól: név, osztály megnevezése. A beiratkozás érvényessége az intézményi,

tanulói-, ill. munkaviszony megszűnéséig tart. A tanulói- vagy a munkaviszony megszüntetése csak az esetleges könyvtári tartozás rendezése után történhet. Beiratkozáskor az olvasó

kötelezettséget vállal a könyvtári szabályok betartására, a könyvtár rendjének megőrzésére. A kabátokat a bejárat ajtójánál levő fogason, a táskákat a táskatarolóban kell elhelyezni. A könyvtárban csendben kell lenni, étkezni, inni és mobiltelefont használni tilos.

4. A könyvtár szolgáltatásai

A szolgáltatások a könyvtár nyitva tartási ideje alatt vehetők igénybe, az igénybevétel ingyenes.

Helyben használat

A szabadpolcon elhelyezett dokumentumok korlátozás nélküli egyéni és csoportos használata.

Az iskolai könyvtár dokumentumai közül csak helyben használhatók:

- kézikönyvtári állományrész
- folyóiratok
- helytörténet
- audiovizuális dokumentumok
- számítógépes dokumentumok.

A csak helyben használható dokumentumokat a szaktanárok egy-egy tanítási órára, indokolt esetben (pl. versenyre való készülés) a könyvtár zárása és nyitása közötti időre a tanulók is kikölcsönözhetik.

Kölcsönzés

A könyvtárból bármely dokumentumot csak a könyvtáros tanár tudtával lehet kivinni.

Dokumentumokat kölcsönözni csak a kölcsönzési nyilvántartásban való rögzítéssel szabad. A tanulók egyszerre 2 kötet könyvet kölcsönözhetnek, a kölcsönzési idő 3 hét. A kölcsönzési idő egy alkalommal meghosszabbítható. Tankönyvek, oktatási segédletek mindenki számára a szükséges időtartamra (legfeljebb egy tanévre) kölcsönözhetők.

Pedagógusok a dokumentumokat a szükséges időre (legfeljebb egy tanévre) kölcsönözhetik, a

dokumentumok száma nincs korlátozva. A korlátozások egyénekenként feloldhatók. Az elveszett vagy megrongált (firkálás, kivágás, szakadás, hiány) dokumentumot az olvasó köteles egy kifogástalan példánnyal vagy a könyvtár által meghatározott más művel pótolni vagy a könyv aktuális beszerzési árát kifizetni.

Könyvtári dokumentumok előjegyzése

Ha a könyvtár állományában meglévő dokumentumhoz a használó (kölcsönzés miatt) nem jut hozzá, kérheti annak előjegyzését. Tanári szobában és a szaktantermekben igény esetén a könyvtár letéti állományt helyez el. Az elhelyezett dokumentumokért a letétet használó pedagógusok anyagi felelősséggel tartoznak.

Csoportos használat

Az osztályok, tanulócsoporthoz, szakkörök részére tartandó könyvtári órák és foglalkozások várható időpontját, témáját és az igényelt szolgáltatások körét egyeztetni kell a könyvtáros tanárral.

Tájékoztató

Tájékoztató szolgálat keretében eligazítás könyvtár és dokumentumai használatához szükséges ismeretekről, bibliográfiai és ténybeli adatszolgáltatás a könyvtár dokumentumai és egyéb források alapján.

Az iskolai munkához, a különböző versenyekhez szükséges irodalomkutató, esetenként témafelügyelés végzése. Pedagógusoknak szakirodalmi tájékoztatás. Könyvtári rendezvények, vetélkedők. Számítógéphasználat az olvasói számítógépen

Másolatkészítés

Az iskola gyűjteményében megtalálható dokumentumokról - a megfelelő jogszabályok figyelembe vételével – másolat készítése lehetséges.

Könyvtárközi kölcsönzés

A könyvtár azokat a dokumentumokat, amelyek nem találhatóak meg a gyűjteményében, könyvtárközi

kölcsönzés útján megkéri az olvasónak. Az ilyen módon kölcsönkért dokumentumok használatának feltételeit a kölcsönadó könyvtár szabja meg. Könyvtárközi kölcsönzéskor az olvasóknak a kölcsönadó könyvtár által (esetleg) kért díjat meg kell fizetnie.

Számítástechnika szaktanterem használati rendje (1., 11. terem)

A terem zárva van, a tanulók csak a pedagógussal léphetnek a terembe. Az órák közötti szünetekben nem lehetnek felügyelet nélkül a tanulók a teremben. A tanórára várakozás illetve tízóraizás a tanterem előtti folyosórészen történik. A tanterembe csak a tanórához szükséges taneszközök vihetők be, a többi (kabát, táskák stb.) a folyosói szekrényekben kell elhelyezni. Ennivaló, innivaló sem vihető be a tanterembe. A terem elektromos főkapcsolóval rendelkezik, melynek kapcsolását csak felnőtt végezheti, a teremben tartózkodó tanulók nem. A főkapcsoló által áram alá helyezett berendezéseket, csak a tanár által meghatározott időben és céllal szabad használni a tanulóknak. Az eszközök épségének megőrzése, rendeltetésszerű használata kötelessége a tanulóknak, érték felelősséggel tartozik.

Természettudományi szaktanterem (9. terem) és a hozzá tartozó szertár használati rendje

A szertár külön helyiségben található és csak a pedagógusok által nyitható. A tanulók a szertárban csak pedagógus jelenlétében, illetve annak engedélyével tartózkodhatnak. Az itt tárolt eszközöket, anyagokat, berendezéseket csak a pedagógus használhatja a tanórának megfelelően. Így tehát a pedagógus engedélyével kerülhetnek át ideiglenesen a terembe, és felnőtt felügyelet nélkül a

tanteremben nem maradhatnak. A tanóra végeztével a használtak vissza kerülnek a szertárba. A természettudományi szaktanterem az előbbieket figyelembe vétele mellett használható. A továbbiakban a vele kapcsolatos szabályok a többi tanterem használatával azonosak.

4-es és 18-as szaktanterem használati rendje

A terem zárva van, a tanulók csak a pedagógussal léphetnek a terembe. Az óráközi szünetekben nem lehetnek felügyelet nélkül tanulók a teremben. A tanórára várakozás a tanterem előtti folyosórészen történik.

Komárom, 2021. október 15.

Simonicsné Lódör Melinda

Simonicsné Lódör Melinda
Intézményvezető

