

# A Szentendrei Barcsay Jenő Általános Iskola házirendje

mely a tanulói jogok gyakorlásának, illetve a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

## 1. Bevezető rendelkezések

### 1.1. A házirend tartalmi elemeit meghatározó jogszabályok

A nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény

Az emberi erőforrások minisztere 16/2013. (II.28.) EMMI rendelete a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről 243/2003. (XII. 17.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról és bevezetéséről (9.§/5./)

### 1.2. A házirend célja és feladata

1. Tartalmazza a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. Előírásaival támogatja az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

### 1.3. 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.
4. Ez a házirend 2016. év szeptember hó 1. napján lép hatályba.

### 1.4. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend elolvasható az iskola honlapján. Az iskolai honlap internet címe: [barcsay.szentendre.hu](http://barcsay.szentendre.hu)
3. A házirend egy-egy példánya megtekinthető
  - az iskola portáján;
  - az iskola irattárában;
  - az iskola könyvtárában;
  - az iskola igazgatójánál;
  - az iskola igazgatóhelyetteseinél;
  - az osztályfőnököknél;
4. a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
5. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor, valamint a házirend módosításakor a szülőnek át kell adni.
6. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
7. a tanulókat osztályfőnöki órán;
8. a szülőket szülői értekezleten.
9. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait az 1. és az 5. osztály kezdetekor az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
10. a tanulókkal osztályfőnöki órán;
11. a szülőkkel szülői értekezleten.
12. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

## **2. Viselkedési szabályok, a tanulók jogai és kötelességei**

### **2.1. Az iskola által elvárt viselkedési szabályok**

#### **Iskolánk tanulóitól elvárjuk, hogy**

1. viselkedjenek mindenkivel udvariasan, kulturáltan, a felnőttekkel szemben legyenek tisztelettudóak, előzékenyek, köszönjenek előre a napszaknak megfelelően vagy a felnőtt által megengedett formában
2. tartsák tiszteletben a pedagógusok, az iskola dolgozói és tanuló társaik emberi méltóságát
3. törekedjenek szeretetteljes, empatikus, együttműködő emberi kapcsolatok kialakítására társaikkal és nevelőikkel,
4. az iskolában tiszta, ápolts külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjenek meg, kerülendő a szélsőséges divatot képviselő, egészségtelen öltözködés (ne viseljenek feltűnő nagyméretű ékszert, pearinget, stb.; hajuk, körmük, arcuk ne legyen festve),
5. az iskolai ünnepélyeken ünnepélyes, az alkalomhoz illő ruhában (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) jelenjenek meg,
6. rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak, iskolai kötelezettségeiknek, tartsák tiszteletben társaik tanuláshoz való jogát, ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
7. fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon, az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
8. tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait, kéréseit
9. az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett, pedagógusi engedéllyel használják,
10. óvják az iskola felszereléseit, létesítményeit, a természet, a környezet értékeit,
11. ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
12. az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola portáján,
13. tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek,
14. az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el, távolmaradásukat az iskolai foglalkozásokról a házirend előírásai szerint igazolják.
15. ismerjék meg iskolánk névadójának életét, munkásságát, vegyenek részt az iskola hagyományainak ápolásában

#### **Tiltott tanulói magatartások**

1. a tanulóknak tilos minden olyan megnyilvánulás, mely a nevelő, tanuló köznevelési törvényben biztosított jogát sérti,
2. tilos az iskola területén ráógumizni, az iskolába tilos alkoholt, cigarettát, drognak minősülő szert, koffeint tartalmazó energiatalt behozni, fogyasztani,
3. az iskolában kereskedelmi tevékenységet tanulók egymás között nem folytathatnak (nem cserélhetnek, nem adhatnak el és társaiktól nem vehetnek semmit, kivéve az iskolai bolhapiaci napok),
4. tilos és balesetveszélyes a folyósokon és a tantermekben saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni, (például rohángálni, verekedni, birkózni),
5. az iskola dohányfüstmentes, sem a tanulók, sem az iskola dolgozói, sem a szülők az épületben, udvaron nem dohányozhatnak. Tilos a főbejárat, oldalbejáratok 5 méteres körzetében dohányozni, alkoholos italt fogyasztani,
6. senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
7. senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek.

## 2.2. Tanulói jogok

### A tanulónak joga, hogy

1. a nevelési – oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák
2. képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
3. véleményét szóban vagy írásban megtegye, melyre legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kell, hogy kapjon
4. döntési, választási lehetősége legyen a tanórán kívüli tevékenységekben való részvételről (döntése egy adott tanévre szól)
5. névviseléséhez való jogosultságát megvédje
6. állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön
7. igénybe vegyen kedvezményeket
8. egyenlő bánásmódban részesüljön
9. igénybe vegye tanári felügyelet mellett az iskolában rendelkezésére álló eszközöket és létesítményeket, melyek a tanuló felkészítésére állnak rendelkezésre
10. részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását
11. képességeinek, érdeklődésének megfelelően választhat az iskola képzési irányainak megfelelő kínálatból
12. indulhasson különböző versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon, melyhez a megfelelő tájékoztatást a szaktanároktól megkapja
13. a tanórán vagy iskolai foglalkozáson készített tárgyak, műalkotások, szellemi termékek (beszámoló, kiselőadás, gyűjtőmunka) a saját tulajdonát képezik, melyről az iskola javára lemondhat
14. rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
15. személyes problémáival az iskolapszichológushoz fordulhasson
16. tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek
17. választó és választható legyen a diákképviselőben
18. a DÖK szervezetén keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban
19. a magatartás és szorgalom minősítésének kialakításában
20. az osztályok foglalkozási, kirándulási terveinek összeállításában, megvalósításában - a házirend véleményezésében
21. a DÖK programjának kialakításában, a DÖK-nap programjának megszervezésében
22. indokolt esetben, szülői kérelemre mint magántanuló folytathassa tanulmányait, ha azt az intézményvezető engedélyezi.
23. szülői kérelem esetén független vizsgabizottság előtt számot adhasson tudásáról
24. az érvényes törvényt szem előtt tartva szabadon választhasson iskolát
25. indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön
26. vallási, világnézeti vagy más meggyőződését nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk.
27. minden olyan ügyben tájékoztatást kapjon, mely őt személyesen érinti
28. megismerje az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, illetőleg a házirendet
29. megismerhesse osztályzatait
30. megtudja az iskolai témazáró dolgozatok időpontját (legalább egy héttel a számonkérés előtt), és kérheti, hogy egy napon lehetőleg két témazárónál többet ne írjanak
31. írásbeli dolgozatának eredményét tíz munkanapon belül megismerje

## 2.3. A tanulók kötelességei és feladatai

1. Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit

2. A tanuló legfőbb kötelessége, hogy mindent megtegyen annak érdekében, hogy

- értelme gyarapodjon
- erkölce fejlődjön
- egészségesen éljen
- társas kapcsolatait jó irányba alakítsa.

Ennek érdekében ismerje meg és tartsa be a házirend szabályait

- alkalmazkodjon a tanítási rendhez
- tartsa be a közösségi szabályokat
- tegyen eleget a tiltásoknak
- éljen a lehetőségekkel
- gyakorolja jogait.

3. A tanulók rendszeres feladata és kötelessége, hogy:

- a. a tanuláshoz és sportoláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- b. írásbeli házi feladataikat minden órára otthon, illetőleg napköziben, tanulószobán készítsék el,
- c. értesítő könyvüket (ellenőrzőjüket) minden nap minden tanórájára hozzák magukkal, érdemjegyeiket abban naprakészen vezessék, szüleiknek minden héten adják át láttatásra,
- d. napközi illetve tanulószobai foglalkozáson részt vegyen, kivéve, ha a szülő írásbeli kérésére az intézmény vezetője a távolmaradást engedélyezi.
- e. Az iskolai rendezvényekkel kapcsolatos szervezési és kivitelezése feladatokat minden tanévben az arra kijelölt évfolyamok tanulói végzik. Az iskoláért végzett közösségi munka kötelező minden érintett tanulóra nézve, és az arról való távolmaradást az iskola szabályai szerint kell igazolni.

4. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

Osztályonként két-két hetes.

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól, amikor 7:45-ig be kell érkezniük az iskolába. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- a. a szünetben a tanteremben maradnak és a tanulókat az udvarra kiküldik;
- b. gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
- c. a szünetben a termet kiszellőztetik;
- d. az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik;
- e. az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat;
- f. ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot;
- g. az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök előkészítését. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős stb.

### **3. Szülői jogok és kötelességek**

A jogok érvényesítésének módját a törvények és az iskola érvényes és nyilvános dokumentumai együttesen szabályozzák. A szülők illetve a tanulók jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak. A vélemények és jogok képviselésének módját az erre vonatkozó eljárásrend szabályozza. (Szülői vélemények képviselésének és a panaszok kezelésének eljárásrendje)

#### **3.1. Tájékoztatói jog és kötelesség**

1. A szülőnek jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint a házirendet. Az iskolavezetés feladata, hogy ezeket a dokumentumokat a szülők számára a honlapon, iskolai könyvtárban hozzáférhetővé tegye.
2. A szülőnek joga és kötelezettsége, hogy
  - a. a gyermeke továbbtanulásával kapcsolatos tájékoztató szülői értekezleteken (október 15 – november 20.) részt vegyen, gyermeke beiskolázásával kapcsolatos jogait, lehetőségeit és kötelességeit ott megismerje.
  - b. az iskolában folyó egyéb tevékenységekről, lehetőségekről, programokról a az iskola honlapján és az osztályfőnököktől ill. az aulában lévő faliújságról tájékozódjon.
  - c. az e-naplón, tájékoztató füzetben (ellenőrző) keresztül rendszeresen tájékozódjon gyermeke tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatban.

#### **3.2. Kapcsolattartási jog és kötelesség**

1. A szülő joga és kötelessége, hogy egy tanévben két alkalommal részt vegyen szülői értekezleteken (szeptemberi alakuló értekező, félév).
2. Joga, hogy fogadóórán tájékozódjon gyermeke tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról, szorgalmának alakulásáról a szaktanároknál, az osztályfőnöknel.

#### **3.3. Együttműködési kötelesség**

Ha a tanár konzultációt kezdeményez a gyermek ügyében, a szülő nem tagadhatja meg az együttműködést.

#### **3.4. Döntést hozó jog**

A szülő joga, hogy a Szülői Munkaközösségen keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban.

#### **3.5. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása**

1. A tanulókat és a szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola vezetése az osztályfőnökökön keresztül a helyben szokásos módon (üzenő füzet, kör-email, honlap) folyamatosan tájékoztatja.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják.
3. Tájékoztatást kérhet és kaphat még a szülő: a) fogadóórákon b) szülői értekezleteken c) telefonon előre egyeztetett időpontban, egyéni megbeszéléseken d) a nyílt tanítási napokon, e) a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken f) családlátogatásokon
4. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
5. A gyenge tanulmányi eredményt elért tanulók szüleit írásban értesítik a szaktanárok a félévi, illetve az év végi jegyek lezárása előtt minimum 1 hónappal.

## **4. Munkarend**

### **4.1. Az iskola működési rendje**

1. Az épület szorgalmi időben 7.00 és 21.00 között van nyitva.
2. Az iskola épületében tanítási időben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
3. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi.
4. Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8.00. óra és 16.00. óra között.
5. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

### **4.2. A tanítási nap rendje**

1. A tanulók iskolába érkezése 7.00 - 7.50- között történik. 7.30-ig a tanulók az aulában kötelesek tartózkodni, ahonnan az ügyeletes tanár engedélyével mehetnek tantermeikbe. A tanítás reggel 8 órakor kezdődik. A tanítási órák 45 percesek.
2. Az első tanóra előtti jelző csengetéskor (7:55) a szülőknek az iskolát el kell hagyniuk, és minden tanulónak el kell indulnia saját tantermébe.
3. A szülők október 1-je után a gyermekeiktől az aulában válnak el, és a tanítást követően a szülők által kérvényezett időpontban és módon vehetik át gyermeküket a pedagógustól. A tanítás megkezdése után a tanítást zavarni nem szabad, a későn érkező tanuló a lehetőségekhez mérten a legkisebb rendbontással foglalja el helyét, és kapcsolódjon be a munkába.
4. A tanítás időtartama alatt a tanulók az iskola területét nem hagyhatják el, kivéve indokolt esetben az iskolavezetés tudtával illetve írásos engedélyével. A tanítás befejeztével, ebéd után csak az a tanuló tartózkodhat az iskolában, akire tanár felügyel, tehát foglalkozáson vesz részt. Az ebéd 11.45 - 14.30 óráig tart. Az iskolában az étkezést segíti a reggel 7.00 – 14.00 óráig nyitva tartó büfé, melynek szolgáltatásait szünetekben lehet igénybe venni.

### **4.3. A tanítási órák rendje**

1. Egy - egy tanítási óra menetét és belső rendjét a szaktanár határozza meg.
2. A tanuló kötelessége, hogy a tanítási órára tankönyveit, füzeteit és osztályfőnöki füzetét, valamint a tantárgy sajátosságainak megfelelő felszerelést magával hozza, és a tanítási órára előkészítse tanulói asztalára.
3. A tanuló köteles képességeihez mérten a legnagyobb mértékben segíteni a tanár és tanuló társai tanórai munkáját.

### **4.4. A szünetek rendje**

1. A tanulóknak az óráközi 2. 3. szünetekben az udvaron kell tartózkodniuk, a számukra kijelölt udvarrészen. A felső tagozatos tanulók kötelezően csak a nagyszünetet töltik az udvaron. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanulók a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
2. A első óráközi szünet a tízórai szünet. Ekkor a tanulók a tantermekben, illetve az iskolai étkezőben étkezhetnek tanári felügyelettel.
3. A tanítási órák kezdete előtt az osztályok az udvarról az ügyeletes tanár jelzésére és irányításával vonulnak fel.

### **4.5. Ebédelési rend**

1. A tanulók meghatározott rend szerint igénybe vehetik az iskola étkezdéjét. Az étkezés Szentendre Város Önkormányzata által megszervezett formában történik, amelyet az általuk megbízott vállalkozás biztosít.
2. Az étkezést csak az a tanuló veheti igénybe, akinek szülői vagy gondviselői írásban igényelték, és ezért az esedékes térítési díjat rendezték.
3. A tanulók az igényelt étkezési módzatokban (ebéd, teljes ellátás) változtatási szándékukat minden hónap utolsó hétfőjéig jelenthetik be írásban a gazdasági ügyintézőnél.

4. Étkezési lemondásokat csak a következő naptári naptól lehet megtenni vagy személyesen, telefonon vagy írásban.
5. A tanulókat étkezési igényük szerint a gazdasági irodán veszik nyilvántartásba. Itt állítják ki a térítési díjakról az értesítőket, és itt lehet személyesen rendezni, az értesítőn megadott időpontban. A térítési díjak befizetésére átutalással is van lehetőség.
6. A lemondásokból adódó túlfizetés vagy hegy elmaradt havi díjbefizetésből adódó hátralék rendezése a következő hónapban realizálódik.
7. Az étkezde hatékony kihasználása érdekében a tanulók meghatározott ütemezéssel étkezhetnek.
8. Az alsó tagozatos tanulók étkezési időbeosztását a tagozati helyettes készíti el, minden tanév megkezdése előtt.
9. A felső tagozatos tanulók az 5. tanórát követő szünetben étkezhetnek azzal a feltétellel, hogy az étkezést 1305 óráig be kell fejezniük. Ebben az időpontban a 7.,8. évfolyamos tanulók soron kívül ebédelhetnek. Azoknak a felsős tanulóknak, akik még nem étkeztek, a 6. tanítási óra után van erre lehetőségük.
10. Az alsó tagozatos tanulók osztályban vagy napközis csoportban, felügyelő pedagógus vezetésével az ebédelési rend szerint étkeznek. Kivételt képeznek a különóra induló tanulók, akiknek engedélyük van egyéni étkezésre. Felső tagozatos tanuló csak felügyelő tanár jelenlétében étkezhet.
11. Az étkezés az ebédelési rend szerint, illetve érkezési sorrendben történik.
12. Az étkezéskor tálcás rendszerben biztosítják az ellátást. Mindenkinek önállóan kell átvennie az adagját, illetve az arra kijelölt helyre visszavinni a használt eszközeit, ételmaradékát. Az étkezési helyén rendet kell hagynia maga után.
13. Az étkezéskor csendesen kulturáltan kell viselkedni. Az étel elfogyasztása mások jó ízlését nem sértheti. Az étkezésnél kialakult sorokat türelmesen ki kell várni.
14. Ha a tanuló figyelmetlensége miatt kiborul étel, ital, akkor segítséget kell nyújtania annak feltakarításához.

#### **4.6. A napközire, tanulószobára vonatkozó szabályok**

1. Ha a tanuló otthoni tanulását, felügyeletét a szülő nem tudja zavartalanul biztosítani, és ennek következtében a tanuló tanulmányi eredménye visszaesik, akkor a tanuló tanulószoba vagy napközis foglalkozás alóli felmentése érvényét veszti, a tanuló a fenti foglalkozásokon való részvételre kötelezhető.
2. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16.00. óráig tartanak.
3. A napközis programban a kötött tanulási idővel jelölt foglalkozások alatt a tanuló nem mehet haza, és a tanulási foglalkozás nem zavarható meg.
4. 16.00 – 16.45-ig összevont napközi ügyelet működik.
5. A tanulószobai foglalkozás 14 órától 16 óráig tart. .
6. A napközis és a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
7. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

#### **4.7. Hit- és erkölcsstan**

A hit- és erkölcsstan megszervezését a hitoktatók és az intézményvezető-helyettesek közösen végzik. Minden előző év májusában az ezzel kapcsolatos tudnivalókról a szülők levélben tájékoztatást kapnak. A hit- és erkölcsstanoktatásban való részvétel szülői elhatározáson alapszik. Ha a tanuló a tanulmányai során megváltoztatja döntését, és a hit és erkölcsstan helyett az iskola által tartott erkölcsstan órán szeretne részt venni, akkor azt előző tanév május hónapjában teheti meg.

#### **4.8. Fejlesztő foglalkozások, csoportterápiák**

1. A szakvéleményben fejlesztő foglalkozásra kötelezett tanulókat, valamint a fejlesztő foglalkozásra a tanulókat, a tanítókat, a szaktanárokat, illetve a fejlesztő szakembereket, az iskolapszichológus választják ki. (Szülői jelzés, a tanulók képességei, a tanulmányi eredményei, csoportos megfigyelés és szűrés alapján)
2. A tanulók részvétele a fejlesztő foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő személyes, írásbeli kérelmére az iskola vezetője adhat.

3. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról történő távolmaradást is – a házirendben előírt módon – igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

## **5. Helyiségek, berendezések, tárgyak használati rendje**

### **5.1. Tanterem rendje**

1. A szekrényekben és polcokon rendnek és tisztaságnak kell lennie. A tábla legyen tiszta, a hetes gondoskodjon krétáról.
2. Az osztálytermet az osztályok osztályfőnökeik vezetésével szeptember 30-ig dekorálják, és év végén a dekorációkat leszedik.
3. Az osztályterem faliújsága tükrözze a fontos ünnepeinket, valamint az iskola, az osztály kiemelkedő rendezvényeit és az ezekkel kapcsolatos információkat.
4. Minden faliújságon az órarend, a terembeosztás, a hetesek feladata, a fontosabb hírek, hirdetések kapjanak helyet.
5. Az utolsó tanítási órát követően a szemetet össze kell szedni, a padokból az ételmaradékokat el kell távolítani, minden széket fel kell rakni, a táblát le kell törölni, az IKT eszközöket kikapcsolni. A rendet a teremben a hetesek, és az utolsó órát tartó tanár ellenőrzi, és csak ezt követően enged ki a tanulókat a tanteremből.
6. Tanítási idő után a tanulók csak szervezett foglalkozás keretében vagy meghatározott céllal tartózkodhatnak az iskolában úgy, hogy a délutáni foglalkozásokat nem zavarják.
7. Diákrendezvényeket az iskolavezetés engedélyével, az osztályfőnökök részvételével lehet szervezni. A rendezvények után a helyiségeket rendben kell hagyni.

### **5.2. Iskolai könyvtár használatának szabályai**

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtár használatát külön szabályzat tartalmazza. A tanév elején kihirdetett nyitvatartási idők a tanítási napokra vonatkoznak. A tanulók a nyitvatartási idő alatt órákőzi szünetekben és tanórák után önállóan látogathatják a könyvtárat.

### **5.3. A szaktanterem használati rendje**

1. Az informatika teremben tanítási időn kívül is csak szaktanár felügyelete mellett dolgozhatnak tanulók.
2. Itt be kell tartani az informatika teremben alkalmazott óvó és védő előírásokat a) az adatvédelemmel kapcsolatban b) balesetvédelemmel kapcsolatban 4) a gépek és programok állapotának megőrzésével kapcsolatban.
3. Ebbe a terembe táskát nem hozhatnak be.

### **5.4. Az iskola felszerelési tárgyainak használati rendje**

1. Az iskolában használatos eszközöket és berendezési tárgyakat a tanulók a megfelelő szakórákon, tanórákon vagy tanórán kívüli tevékenységek közben használhatják tanári felügyelet mellett.
2. Elvárt, hogy a használt eszközöket sértetlen, tiszta állapotban, rendezetten adják vissza. A sérült, balesetveszélyessé váló eszközöket a tanárnak azonnal jelenteni kell.
3. A tanuló az iskola épületét, eszközeit, berendezéseit rendeltetésszerűen köteles használni. Tudomásul veszi, hogy a nem rendeltetésszerű használatból eredő minden károkozásért a Köznevelési törvény 59.§-a alapján kártérítési felelősség terheli. Az interaktív tábla felületének, illetve eszköztárának megrongálásáért anyagilag az adott tantermet használó valamennyi osztály és csoport közösen felel.

### **5.5. Tanulói szekrények használati rendje**

1. A tanulók személyes tárgyainak tárolásához szekrényt kapnak, melynek zárásáról maguknak kell gondoskodni. A szekrényeket napközben zárva kell tartani.
2. A kabátokat az osztálytermekhez tartozó szekrényekben kell tárolni.
3. Az iskolában higiéniai és egészségvédelmi okokból váltócipő használata kötelező,
4. alsó tagozaton az egész tanévben, felső tagozaton november 1-jétől március 31-ig.



## 5.6. Védő, óvó szabályok

1. Tanulóink számára kötelező balesetvédelmi oktatást tartani minden olyan tantárgyat érintve, ahol a tananyag elsajátítása során veszélyes üzem lehetséges (testnevelés, kémia, fizika, technika, számítástechnika, biológia). A balesetvédelmi oktatás tényét a tanulók aláírásukkal igazolják.
2. Szaktantermekben a tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.
3. Az iskola sportlétesítményeit és játszóudvarát a tanulók csak tanári felügyelet, illetve engedély mellett használhatják.
4. A tanulóknak az iskola egész területén (tantermekben, folyósokon, udvaron) úgy kell közlekedniük, viselkedniük, hogy azzal se mások, se maguk testi épségét ne veszélyeztessék.
5. Kiskorú tanuló a szülő (gondviselő) hozzájárulása nélkül nem nyilatkozhat sajtó és média számára, az iskolában nem készülhet róla semmilyen nyilvántartás vagy sajtótermék számára fénykép. 6. Az iskola területén külső személy, az iskola dolgozója vagy tanulója hang-, fénykép-, és videofelvételt csak az iskolavezetés engedélyével készíthet.

## 5.7. Korlátozások

1. Tanítási órára csak azok az eszközök, tárgyak vihetők be, melyet a szaktanár kér, illetőleg egyedileg engedélyez.
2. Az iskola nem tud felelősséget vállalni a személyes tárgyak megrongálódásáért, eltűnéséért.
3. Az iskolába hozott értéktárgyakért, pénzüsszegért, audio és IKT eszközökért, telefonért, motorkerékpárért, rollerért, görkorcsolyáért és minden olyan eszközért, melyet a tanuló saját szórakoztatására és kényelmére hozott be, az iskola felelősséget nem vállal, elvesztése, ellopása esetén az iskola azt nem keresi, megrongálódásának körülményeit nem vizsgálja.
4. Gördülő eszközök (pl. gördeszka, roller, kerékpár) az épületbe nem hozhatók be, tárolásukra a szekrények nem alkalmasak, nem használhatóak, ezeket az udvaron kijelölt helyen tárolhatók.
5. A tanuló a személyes IKT eszközöket (mobiltelefon, ipad, laptop, tablet és minden olyan eszköz, mellyel felvétel készíthető, információ rögzíthető, továbbítható, internetre, hálózatra kapcsolódható) a tanuló az intézményben 7.30-16.00 között nem használhatja, azt kikapcsolva kell tartania a táskájában, ill. a zárható szekrényében. Ezen időtartam alatt még a szünetben sem lehet használhatja. Rendkívüli esetben tanári engedéllyel használható egy beszélgetés erejéig.
6. Amennyiben a fentieket megszegi, akkor azt a pedagógus elveszi, és az intézményvezető-helyettesi irodában csak a szülő veheti át. Két ilyen alkalom után fegyelmező intézkedés kezdeményezhető.

## 5.8. Tilalmak

1. Fegyelmezetlen magatartásával a tanuló senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, nem akadályozhat a tanulásban. Amennyiben a fentieket megszegi, a fegyelmező intézkedések fokozatai érvényesek rá.
2. Tanítási óra alatt tanuló nem tartózkodhat a számára kijelölt tantermen, foglalkozási helyen kívül.
3. Az iskolába tilos minden olyan tárgy behozatala, használata, mely balesetveszélyes, fegyvernek tűnő, egészséget károsító vagy tanulók megszegyénítésére, megalázására szolgál.
4. Tilos az iskola berendezési tárgyaiban, felszerelésében, eszközeiben szándékosan kárt okozni. A kártérítési szabályokat a 6.5 tartalmazza.
5. Tilos a tanulóknak tanárai vagy társai tulajdonát képező tárgyakat elvenni, használni az ő engedélye nélkül.
6. Tilos az ablakon étel és bármilyen tárgy kidobása, dobálása.

## 6. Intézkedések

### 6.1. A tanulók mulasztásának kezelése

1. A tanuló hiányzását (távolmaradását, illetve késését) az iskolai foglalkozásokról – tanítási órákról, valamint az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokról – írásban igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. További hiányzásokra engedélyt – indokolt esetben – csak az iskola igazgatója 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. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb hét munkanapon belül három napig terjedő mulasztás esetén – egy tanévben egy alkalommal – szülői, egyéb esetben pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.  
Ha a tanuló betegség miatt hiányzik, a szülő által is aláírt orvosi igazolással köteles igazolni mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül-e az osztálynaplóba bejegyzi. Több késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben a késések idejének összege eléri a negyvenöt percet, az egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
6. A kötelező 5 testnevelés órából 2 óra úszás, mely óra alól a szülő 1 hónapban 1 alkalmat igazolhat. Minden más esetben orvosi igazolás szükséges. Végleges felmentést kizárólag csak orvosi javaslatra fogadunk el. Az úszás óra alóli felmentés automatikus testnevelés órai részvételt jelent.

### 6.2. Igazolatlan mulasztások kezelése és következményei

A tanuló órái igazolatlanul minősülnek, ha a házirendben előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Eljárások igazolatlan mulasztás esetén (EMMI r. 51.§)

1. első esetben: a szülő értesítése hivatalos levélben;
2. második esetben: osztályfőnöki intés, a tanuló szülőjének felszólítása hivatalos (tértivevényes) levélben a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével;
3. 10 óra igazolatlan hiányzás után: igazgatói figyelmeztetés, az iskola értesíti a gyermekjóléti szolgálatot és a kormányhivatalt.

### 6.3. A tanulók jutalmazása

1. Az iskola jutalomban részesíti azt a tanulót, aki képességeihez mérten
  - a. példamutató magatartást tanúsít,
  - b. vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
  - c. vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
  - d. vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
  - e. vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírvének megőrzéséhez és növeléséhez.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicsérek adhatók:
  - a. szaktanári dicséret,
  - b. napközis nevelői dicséret,
  - c. osztályfőnöki dicséret,
  - d. munkaközösségi dicséret
  - e. igazgatói dicséret,
  - f. nevelőtestületi dicséret.
3. A dicséreteket minden esetben írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
4. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén: · szaktárgyi teljesítményért, · példamutató magatartásért, · kiemelkedő szorgalomért, · példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
5. Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.

6. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
7. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
8. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
9. Jó tanuló, jó sportoló tanulóink jutalmazásban részesülnek. Ennek feltétele a kiváló sporteredményen kívül a kitűnő illetve jeles tanulmányi átlag.

#### **6.4. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

Fegyelmező intézkedésben kell azt a tanulót részesíteni, aki a tanulmányi kötelezettségeit nem teljesíti vagy a házirend előírásait megszegi.

1. A fegyelmező intézkedések fokozatai:
 

a.	szaktanári	figyelmeztetés		
b.	napközis nevelői	figyelmeztetés,		
c.	ügyeletes tanári	figyelmeztetés,		
d.	osztályfőnöki	figyelmeztetés,	intés,	megrovás
e.	igazgatói	figyelmeztetés,	intés,	megrovás,
f.	tantestületi	figyelmeztetés,	intés,	megrovás,
g.	fegyelmi eljárás			
2. A fegyelmező intézkedéseket a tanuló ellenőrzőjébe és az osztálynaplóba be kell írni.
3. A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál figyelmet kell fordítani a fokozatosságra és a pozitív pedagógiai hatás elérésére.
4. A fokozatosság elvétől indokolt esetben a vétség súlyának megfelelően el lehet térni. Súlyos vétségnek minősülnek az alábbi esetek:
  - a. fizikai vagy lelki agresszió, a másik tanuló megalázása, bántalmazása;
  - b. tudatmódosító szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
  - c. a szándékos károkozás;
  - d. az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
  - e. ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.
5. Ha a tanuló a kötelességeit folyamatosan vagy vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás szabályait, az eljárás alapján kiszabható fegyelmi büntetéseket a Nkt. 58.§ (3) – (14) bekezdései és a EMMI r. 53 – 60. paragrafusai szabályozzák.

#### **6. 5. Károkozás, kártérítés**

1. Szándékos, illetve véletlen rongálás esetén az okozott kárt a gazdasági irodában a tanulónak jelenteni kell.
2. Minden tanulói balesetet azonnal jelenteni kell az iskolatitkári irodában, melyről baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni
3. A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető.
4. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az iskola igazgatója határozza meg.

## 7. Tantárgyválasztás és tantárgyi vizsgák

### 7.1. A tanulók tantárgyválasztása

1. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi, **kötelezően választható** tantárgyak tanulását biztosítja
  - a. évfolyamtól: hittan/erkölcstan
  - b. évfolyamon: angol/német tantárgy
2. Emellett a felső tagozatra lépéskor a megfelelő feltételek teljesülése esetén választhat, hogy a matematika illetve az idegen nyelv közül az egyiket emelt szinten és az ennek megfelelő emelt óraszámában tanulja.
3. Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.
4. A szülő, illetve a szülő és a tanuló az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését – kivéve a hittant illetve erkölcstant, ahol a módosítás határideje az előző tanév májusa.
5. Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló esetében a szülő, illetve a szülő és a tanuló a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.

### 7.2. Általános szabályok

1. Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
  - a. osztályozó vizsga,
  - b. javítóvizsga.
  - c. különbözeti vizsga
  - d. helyi idegen nyelvi vizsga
2. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
3. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei
  - a. osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább két hónappal ( kivéve, ha akkor a vizsga szükségessége még nem állapítható meg egyértelműen)
  - b. javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

### 7.3. Osztályozó vizsgák szabályai

1. Osztályozó vizsgát tesz a félévi- és a tanév végi osztályzat megállapításához az a tanuló:
  - a. akinek éves hiányzása ( igazolt és igazolatlan ) a jogszabályban előírt mértéket (250 óra) meghaladja és ezért nem osztályozható, és a tantestület lehetőséget ad a jogszabályok szerint az osztályozó vizsgára; (a tanuló csak eredményes osztályozó vizsga letételével folytathatja tanulmányait magasabb évfolyamon);
  - b. akinek hiányzása egy adott tárgyból a tantárgy óraszámának 30%-át meghaladja, és érdemjegyei nem teszik lehetővé az osztályozást az adott tárgyból (11/1994.(VI.8.) MKM rendelet 20.§ 6. bek.);
  - c. aki tanulmányait magántanulóként végzi. Kérelemre létesített magántanulói jogviszony legfeljebb egy tanévre szól. A magántanuló a tantervi követelmények teljesítéséről osztályozó vizsgán tesz tanúbizonyságot;
  - d. aki átvétellel tanulói jogviszonyt létesít és eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott;
  - e. akit az iskola igazgatója felmentett a tanulói foglalkozásokon való részvétel alól;
  - f. akinek az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse;
  - g. aki felmentést kapott a tanórai foglalkozások alól.
  - h. aki felkészültségéről független vizsgabizottság előtt ad számot.
2. A tanulmányaikat külföldön folytató tanulók a vele jogszabályban álló iskolába visszatérve kérheti külföldi tanulmányainak beszámítását a tanulmányai folytatásához. A beszámításról az iskola igazgatója dönt, és a tanulmányok folytatásához osztályozó vizsgákat írhat elő azokból a tantárgyakból, amelyekből a tanuló nem, vagy kevesebb óraszámában vagy eltérő tartalommal sajátította el a tananyagot külföldi tanulmányai során.

## **7.4. Javítóvizsga**

Javítóvizsgát tesz az a tanuló 2-8. évfolyamon, aki:

1. A tanév végén egy vagy több tárgyból elégtelen osztályzatot kapott.
2. Aki osztályozó vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le.
3. Aki az osztályozó vizsga követelményeinek nem felelt meg.

## **7.5. Különbözeti vizsga**

A különbözeti vizsgák tantárgyi követelményei megegyeznek a kerettantervek alapján készült helyi tantervek közötti tartalmi követelmények különbségeivel.

Különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak, ha

1. más iskolából való átvételkor az igazgató előírja.
2. az intézményen belüli osztály és csoportváltásnál az igazgató előírja.
3. a külföldi tanulmányok beszámításakor az iskola igazgatója a tanulmányok folytatását különbözeti vizsgák letételéhez köti.

## **7.6. Helyi vizsgák**

### **Idegen nyelvi vizsga**

Idegen nyelvből a diákok a 7. évfolyamon az alapszintű nyelvvizsga anyagát dolgozzák fel. Év végén iskolai szintű szóbeli vizsgát tesznek.

## **8. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai**

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják az iskolai diákönkormányzat tagjai . A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.
4. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges változatát.
5. Az iskola igazgatója a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, beszerzi a fenntartó egyetértését.
6. A házirendet a nevelőtestület fogadja el.
7. Az érvényben levő házirend módosítását kezdeményezheti az iskola fenntartója, illetve – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

### **A HÁZIREND ELFOGADÁSÁRA ÉS JÓVÁHAGYÁSÁRA VONATKOZÓ ZÁRADÉKOK**

A Szentendrei Barcsay Jenő Általános Iskola házirendjét az iskolai diákönkormányzat a 2016. október hó 5. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

A Szentendrei Barcsay Jenő Általános Iskola házirendjét az iskolai szülői szervezet a 2016 év október hó 12. napján véleményezte és elfogadásra javasolta.

A Szentendrei Barcsay Jenő Általános Iskola házirendjével az iskola fenntartója egyetért, az abból a jogszabályi előírásokon felül rá háruló többletkötelezettségeket vállalja.

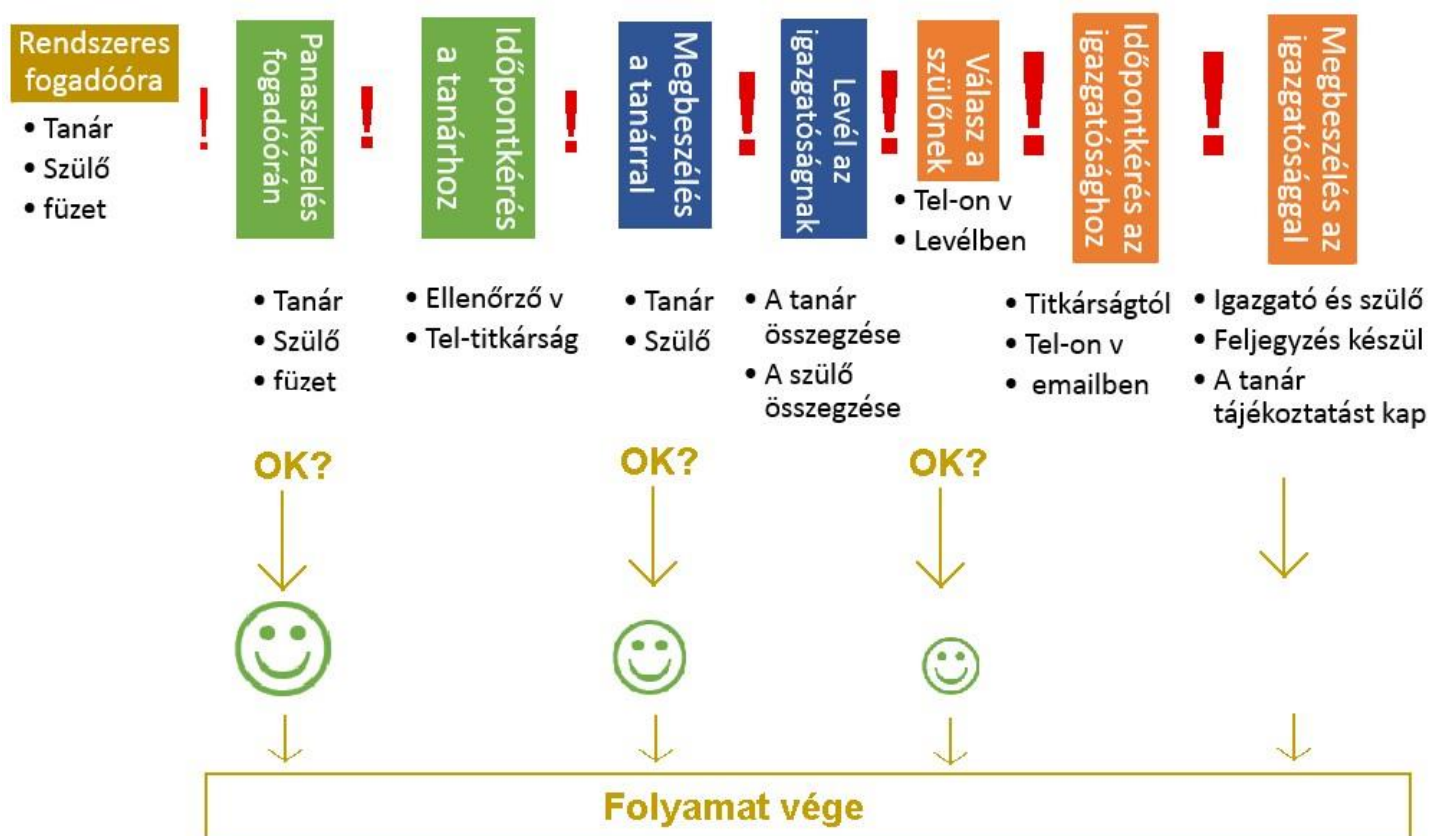
A Szentendrei Barcsay Jenő Általános Iskola házirendjét a nevelőtestület a 2016.év november hó 14. napján tartott ülésén elfogadta.

Kelt: Szentendre, 2016. november 15.

## Szülői vélemények képviselőinek és panaszok kezelésének eljárásrendje

A gyermekek fejlődési folyamatában a gyermek, a szülő és a pedagógusok együtt vesznek részt. Iskolánkban a hangsúlyt a rendszeres és következetes részvételre kívánjuk fektetni. Az iskolánkat választó családoktól azt kérjük, hogy tanárainkkal párhuzamosan gyermekeiket folyamatos figyelmükkel és türelmükkel támogassák a tanulási folyamatban.

1. A szülők és tanárok kapcsolattartásnak elsődleges fóruma a havi fogadóóra és az osztály félévenkénti szülői értekezlete. Az ezeken való rendszeres részvétel a szülőknek joga és kötelessége.  
Kérjük, hogy a szaktanári fogadó órákra a gyermek tantárgyi füzetével együtt jöjjenek, mert a tanuló órai és otthoni munkájáról való konzultációt ez a személyes taneszköz hatékonyan segíti.
2. Ha fogadóórákon való rendszeres konzultáció mellett további egyéni megbeszélést tartanak szükségesnek, akkor tantárgyi kérdésekben a szaktanártól, nevelési kérdésekben az osztályfőnöktől kérhetnek erre időpontot. Időponti igényüket jelezhetik a gyermek ellenőrzőjében vagy az iskolatitkárnál a 26/785-006 telefonszámon. Időponti javaslatot az ellenőrzőn vagy telefonon kaphatnak a következő munkanapon 16 óráig.
3. Ha a szóbeli megbeszélés nem vezetett kellő eredményre, akkor a tanár és a szülői is írásban összegzi a megbeszélést az iskolavezetés számára. A szülő az összegzéssel együtt írásban kérhet segítséget az iskolavezetéstől problémája megoldásához. Az iskolavezetés 8 munkanapon belül telefonon vagy írásban válaszol.
4. Szükség esetén a fenti lépések megtétele után a szülő egyéni megbeszélésre kérhet időpontot az iskolatitkárnál a 26/785-006 telefonszámon vagy a [szentbar@freemail.hu](mailto:szentbar@freemail.hu) email címen. A megkeresésre a szülő telefonon keresztül kap időpontjavaslatot a következő munkanapon 16 óráig.
5. Az iskolavezetés és a szülő megbeszélésén az igazgató kérésére az érintett tanár is részt vesz. A megbeszélésről emlékeztető készül. A rá vonatkozó részekről az érintett osztályfőnök illetve szaktanár is tájékoztatást kap.



**LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK**  
**A szentendrei Barcsay Jenő Általános iskola**  
Házirendjét a nevelőtestület  
2016. november 15-én egyhangúlag elfogadta.

Szabó Gyula

Thuróczy János

Sóthonyi Anna  
a pedagógus közösség tagjai

Véleményezési jogát gyakorolta a diákönkormányzat.

Lidércs János  
diákönkormányzat vezetője

Véleményezési jogát gyakorolta a szülői szervezet vezetője

Habó Anita  
szülői szervezet vezetője

**Jóváhagyta az intézmény vezetője**

[Signature]  
intézményvezető



Szentendre, 2016. november 15.