Pannonhalmi Főapátság Máriaremete-Hidegkúti Ökumenikus Általános Iskolája

HÁZIRENDJE

2020.

Módosítva 2023. szeptember 1.

Tartalom

1. BEVEZETÉS 4

A házirend fogalma 4

A házirend célja, feladata 4

A házirend szabályainak alapjai 4

A házirend elkészítése és elfogadása 4

A házirend felülvizsgálata, módosítása 5

A házirend nyilvánosságra hozatala 5

A házirend hatálya 5

2. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK 5

Tanulói jogok és a jogok gyakorlásának módjai 5

Tanulói kötelességek és végrehajtásuk módjai 7

Tanulók viselkedésére irányuló elvárások 7

3. A TANÍTÁS RENDJE 9

Tanév 9

Tanítási hét, tanítási nap, tanórák 9

Óraközi szünetek 9

Csengetési rend 10

A szülők benntartózkodása 10

Tanulói munkarend 11

Mobil szabályok 12

Hetesek feladatai 13

4. A HELYISÉGEK ÉS BERENDEZÉSEK HASZNÁLATI RENDJE 13

Az iskola udvara (kert, játszótér, parkoló) 14

Udvari sportpálya használat szabályai 14

5. A TANÓRÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉGEK RENDJE 15

Délutáni foglalkozások házirendje 15

6. A TANULÓ HIÁNYZÁSAI 19
Hiányzás és annak igazolása 19
Késés 19
Mulasztások jogkövetkezményei 20
7. TANULÓK DICSÉRETE, JUTALMAZÁSA ÉS FEGYELMEZÉSE 20
Dicséret 20
Jutalmazás 21
Tanuló fegyelmezése 21
8. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK 23
A Házirend különös rendelkezései járványügyi készenlét idejére hagyományos munkarend mellett. 23
A tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések: 24
Az iskolai közösség védelme 24
Balesetvédelem 25
Egészségvédelem 27
Vagyonvédelem 27
9. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI 27
10. A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE 28
11. TÉRÍTÉSI DÍJ ELLENÉBEN IGÉNYBE VEHETŐ ELLÁTÁSOK, BE- ÉS VISSZAFIZETÉS RENDJE 28
12. TÁJÉKOZTATÁS ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS 29
Tanulók tájékoztatása és véleménynyilvánítása 29
Szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása 29
Az iskolában elhelyezhető hirdetmények 30
13. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE 30
Legitimáció 33

1. BEVEZETÉS

A házirend fogalma

A házirend állapítja meg a nevelési-oktatási intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai munkarenddel kapcsolatos rendelkezéseket, szabályozza iskola-specifikusan a diákközösség nyújtotta lehetőségeket, a tanulói viselkedési normákat és érdekérvényesítési módozatokat. Megfelelő arányban jeleníti meg a kötelességeket és a jogokat az elvárhatóság és elfogadhatóság összefüggésében. A házirend nem vonhatja el és nem csorbíthatja a tanuló alkotmányosan és egyezményekben biztosított jogait.

A házirend célja, feladata

A házirend célja olyan helyi jogforrás létrehozása, amely az alapját képező jogszabályokkal és az intézmény többi szabályzatával együtt biztosítja az intézmény:

- törvényes működését a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával;
- közösségi életének szervezését;
- pedagógia programjában megfogalmazott célok megvalósítását;
- oktató-nevelő munkájának maradéktalan ellátását;
- belső és külső kapcsolatrendszerének szabályozását, az iskolahasználók, de főként a gyermekek, tanulók egymással való kapcsolatát;
- falain belül és kívül az egyéni és kollektív jogok érvényesülését.

A házirend szabályainak alapjai

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről;
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról;
- 31/2020. (VIII. 31.) EMMI rendelete egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról
- 1991.évi LXIV. törvénnyel kihirdetett Gyermekek Jogairól Szóló Egyezmény iskolai életre vonatkozó szabályai;
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- a házirend egyéb forrásai az intézmény korábbi házirendje, az intézmény pedagógiai programja és a nevelőtestület oktató-nevelő munkára vonatkozó célkitűzései.

A házirend elkészítése és elfogadása

- A házirend tervezetét a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembe vételével az iskola igazgatója készíti el.
- A házirend tervezetét véleményezik: a nevelőtestület, az iskolai tanulóközösségek, illetve azok képviselői, a diákönkormányzat és a szülői szervezetek.
- Véleményüket, javaslatukat küldöttjeik útján juttatják el az iskola igazgatójához, aki a véleményeket egyezteti, összesíti.
- Az iskola igazgatója a vélemények, javaslatok figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A tervezetet és a házirendet az iskola nevelőtestülete fogadja el.
- A házirend aláírása hitelesíti mind az elfogadást, mind a véleményezési jogok gyakorlását.
- A házirend azon rendelkezéseinek érvénybe lépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

A házirend felülvizsgálata, módosítása

Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani:

- ha jogszabályi változások következnek be,
- ha az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat igényt tartanak erre.

Az érvényben lévő házirend felülvizsgálatát, módosítását javasolhatja**:**

- az iskola igazgatója,
- a nevelőtestület,
- a szülői szervezet,
- a diákönkormányzatot segítő tanár.

A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az igazgatónak. A felülvizsgálatot a javaslat beérkezését követő 30 napon belül be kell fejezni (egyeztetés, elfogadás) s annak eredményét a módosított házirendben rögzíteni kell.

A házirend nyilvánosságra hozatala

A házirendet az elfogadástól számított 8 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.
A házirend megtekinthető:

- az iskola könyvtárában számítógépen,
- elektronikus formában az iskola honlapján,
- az iskola titkárságán.

A házirendet minden tanév elején ismertetni kell:

- osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal,
- szülői értekezleten a szülőkkel.

A házirend hatálya

Területi hatálya
A házirend érvényes az intézmény teljes területén, illetve az iskola által szervezett és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvény az iskola szervezésében történik.

Személyi hatálya
A házirend érvényes a tanulókra, a pedagógusokra, az intézmény minden dolgozójára továbbá a szülőkre, gondviselőkre és minden olyan személyre, aki az iskolában valamilyen szerződéses viszonyból származó ügyben tartózkodik a szerződésben foglaltak mértékében.

Időbeli hatálya
A házirend érvényes a hatályba lépés napjától visszavonásig, illetve az iskola területére lépéstől annak elhagyásáig, továbbá az iskolán kívüli iskolai rendezvények ideje alatt.

2. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK

Tanulói jogok és a jogok gyakorlásának módjai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.
Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan részt vegyen,
- délutáni foglalkozáson vagy tanulószobai ellátásban részesüljön,

- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés),
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, és védelmet biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse problémáival,
- érdemjegyeiről, tanári bejegyzésekről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit és vallásoktatásban részesüljön,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 "nagydolgozatot" (témazárót) írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább egy héttel előre jelez,
- kiértékelt írásbeli munkáját két héten 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, diákkörök, szakkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolaorvos, védőnő, illetve az iskolavezetés segítségét,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelmére – indokolt esetben - kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön,
- kérje átvételét más iskolába,
- válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül,
- sérelem esetén a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérjen jogorvoslatot,

A Diákönkormányzat működésével kapcsolatos jogok:

- kötelező kikérni a Diákönkormányzat véleményét azokban a kérdésekben, amelyek a tanulók nagyobb közösségét, nagyobb csoportját érintik (a tanulói létszám 50%-át),
- az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a Diákönkormányzat véleményét,
- a tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

Tanulói kötelességek és végrehajtásuk módjai

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:

- tartsa be az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait és emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse,
- vegyen részt a tanórákon, a kötelező és az egyéb választott foglalkozásokon,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen - képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- hiányzás esetén pótolja a tananyagot,
- 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.: taneszközök, tornaruha) magával hozza,
- segítse az intézmény feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai egészségét, épségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, balesetet észlel, illetve ha megsérült,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – a házirendben meghatározottak szerint – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepi öltözetben jelenjen meg,
- becsengetés után a tanuló fegyelmezetten várja a pedagógust az osztálytermekben illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. Szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni,
- a tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a széket a padra feltegye, a szemetet a padokból kiszedje,
- minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesüljön, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére, ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik.

Tanulók viselkedésére irányuló elvárások

A nevelőtestület, a szülők támogatását bírva, az Öku tanulóitól példás magatartást és szorgalmas munkát vár el.
Elvárja, hogy a tanulók

- rendszeres és igényes tanulással teljesítsék tanulmányi feladatukat;
- fegyelmezetten, aktívan vegyenek részt az iskolai foglalkozásokon;
- imával indítsák az első óra kezdetét, és imával fejezzék be a tanítási napot az utolsó óra végén;

- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban;
- önműveléssel gazdagítsák ismereteiket;
- emberi kapcsolataikra a tisztelet, a megbecsülés, a segítőkészség és a felelősségérzet legyen jellemző;
- törekedjenek iskolánk jó hírnevének gyarapítására;
- gondozzák és védjék közvetlen környezetüket;
- az iskola szellemiségét tükröző közösségi együttélés szabályait igyekezzenek betartani;
- megjelenésük koruknak és az intézmény jellegének megfelelő legyen;
- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit;
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanulótársainak emberi méltóságát;
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet;
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek, senkit ne bántalmazzanak, ne verekedjenek;
- viselkedjenek mindenkivel szemben udvariasan, kulturáltan;
- legyenek a felnőttekkel szemben tisztelettudóak, előzékenyek;
- köszönjenek a felnőtteknek előre a napszaknak megfelelően;
- tartsák be a nevelők és az iskolában dolgozó más felnőttek utasításait;
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait;
- óvják, ápolják a természet, a környezet értékeit;
- vigyázzanak egészségükre, eddzék testüket, sportoljanak rendszeresen;
- legyenek nyitottak, érdeklődők;
- iskolai kötelezettségeiknek folyamatosan tegyenek eleget;
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal;
- az elméleti tanulnivalókat minden órára tanulják meg;
- írásbeli házi feladataikat minden órára készítsék el;
- segítsenek társaiknak a tanulnivaló elsajátításában, az iskolai feladatok megoldásában;
- védjék az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet;
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek;
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz;
- tartsák be a házirendben szereplő, a tanulók egészségének és testi épségének megőrzését szolgáló szabályokat, és erre másokat is figyelmeztessenek.

Külső megjelenés, öltözködés

- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, az iskola szellemiségéhez illő öltözékben jelenjenek meg;
- ne viseljenek feltűnő, nagyméretű ékszert; hajuk, körmük, arcuk ne legyen festve;
- kerüljék a haspólót, felsőben a spagettipántos ruhát, a mélyen kivágott/átlátszó felsőt, a forrónadrágot, a miniszoknyát, a testékszert;
- a rövidnadrág és szoknya hossza megfelelő hosszúságú legyen (a térd fölött maximum egy tenyérnyivel lehet rövidebb);
- szerényebb anyagi helyzetű társai iránti tapintatból senki ne viseljen különösen drága holmikat;
- az ünnepélyeken iskolai ünneplőben jelenjenek meg, ami fehér inget vagy blúzt, fekete/sötétkék hosszúnadrágot vagy megfelelő hosszúságú szoknyát és fekete cipőt jelent. Nem megengedett a farmer, sportcipő, rövidnadrág, miniszoknya. A ballagási

öltözetre ugyanezen szabályok érvényesek,
az ettől eltérő viseletet rendkívüli helyzetekre való tekintettel az igazgató engedélyezheti.

3. A TANÍTÁS RENDJE

Az iskola munkarendjét a nevelőtestület az iskolavezetés javaslata alapján, az Iskolaszék és a Diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével határozza meg.

A szorgalmi időszak az ünnepélyes évnyitóval kezdődik és a tanévzáró ünnepséggel végződik.

Tanév

A tanév helyi rendje határozza meg a szünidők dátumát és időtartamát, a tanítás nélküli munkanapok, ünnepek, szülői értekezletek, fogadóórák, osztálykirándulások és egyéb, hagyományos iskolai rendezvények időpontját, melyek az Éves munkatervben és az Eseménynaptárban kerülnek rögzítésre.

Tanítási hét, tanítási nap, tanórák

Az iskolai munkahét öt tanítási napból áll. Az egyes osztályok heti időbeosztását az iskolai órarend határozza meg.

Iskolánk tanítási hete hétfőn reggel 7.45-kor közös hétkezdő áhítattal kezdődik az iskolai aulában. A tanítási hét a pénteki utolsó foglalkozással végződik.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron, délután a tantermekben tartózkodhatnak az ügyeletet vezető nevelővel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

Az iskola 7.00 órától a tanítás kezdetéig, valamint az utolsó foglalkozás után 16.00–18.00-ig pedagógiai ügyeletet tart.

Ezen időpont előtt és után a portaszolgálat működik.

Tanítás nélküli munkanapon, szülői igény esetén az iskola ellátja a tanuló felügyeletét.

Óraközi szünetek

A folyosókon és az udvaron tanári felügyelet van a mindenkori érvényes ügyeleti beosztás szerint.

Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.

Csengetési rend

		Alsó tagozat szünetei	Felső tagozat szünetei
1. óra	**8.00 - 8.45**	**1-2-3. évf. reggeli** **4. évf. udvar**	**Udvaros**
2. óra	**9.00 - 9.45**	**4. évf. reggeli** **1-2-3. évf. udvar**	**Tízórais**
3. óra	**10.00 - 10.45**	**Udvaros**	**Udvaros**
4. óra	**11.05 - 11.50**	**Benti**	**Benti**
5. óra	**12.00 - 12.45**	**Benti**	**Benti, ebéd**
6. óra **6. óra napközi**	**13.10 - 13.55** **13.10 - 14.05**		**Benti**
7. óra **7. óra napközi**	**14.05 - 14.50** **14.05 - 15.00**		
8. óra napközi	**15.00 – 16.00**		

A szülők benntartózkodása

Az iskolával tanulói jogviszonyban álló diákok szülei és közvetlen hozzátartozói külön engedély nélkül (miután az iskola portása státuszukról meggyőződött) léphetnek és tartózkodhatnak bent az iskola épületében, az iskola Házirendjében meghatározottak teljes körű betartásával.

Általános szabály szerint a szülők reggel csak a bejáratig kísérhetik a gyermekeket, ez alól kivétel a hétkezdő áhítat napja, a hétfői.

A hétfői áhítaton a szülők részt vehetnek, az iskola épületébe bejöhetnek. A tantermekhez 7.35-ig kísérhetik az alsós gyermekeket, utána már csak a portánál az aulában tartózkodhatnak, hogy a gyermekek aulába történő mozgását ne akadályozzák.

Az elsős szülők az első két hétben, a szoktatási idő alatt bekísérhetik a gyerekeket az osztályteremig.

Délután, az utolsó tanítási óra után jöhetnek be az épületbe a tanulókért a következő szabályok betartásával:

A védett tanulási időben nem lehet a gyermeket elvinni. (Előtte vagy utána vihető el.) Minden osztályfőnök tájékoztatja a szülőket a védett sáv időpontjáról. Egyéni különórákra a gyerekek elmehetnek, abban az esetben, ha ez az üzenő füzetben rögzítve van.

A védett tanulási időn kívül bekopoghatnak a szülők az osztályteremben, majd utána az aulában várakozhatnak.

A szülő az üzenőbe írja be, ha a gyermeke egyedül mehet haza, illetve mikor mehet el. Az osztályokban kifüggesztésre kerül egy táblázat, ami tartalmazza, hogy ki mikor megy haza a szülői információk alapján.

Az osztály napközi foglalkozása 16 óráig tart. 16.00-18.00-ig alsó tagozati összevont ügyelet van. Ennek helyszínéről a portával szembeni faliújságról lehet tájékozódni.

A tanárokkal hosszabb beszélgetésre külön időpontban van lehetőség, amit közösen egyeztetnek. Rövidebb tájékoztatásra továbbra is nyitottak a pedagógusok.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8:00 óra és 16:00 óra között.

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.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit (a mellékhelyiségek kivételével) csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

Tanulói munkarend

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák az 1-8. tanórában tartandók, de szervezési okokból megengedhető a nulladik óra 7.10-es órakezdéssel (pl. felvételi előkészítő foglalkozások, stb.).

A tanulónak a foglalkozás előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lennie.

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- az órát megelőzően előkészítse a tanórához szükséges felszereléseket;
- figyeljen és - képességeinek megfelelően - aktívan vegyen részt a tanórákon folyó munkában, valamint teljesítse feladatait;
- kézemeléssel jelezze, ha szólni kíván;
- a tanterembe belépő és távozó felnőttet üdvözölje;
- az osztályfőnök által meghatározott ülésrend szerinti helyen üljön, és a tanítás végén tisztaságot és rendet hagyjon maga után;

Iskolai ünnepélyeken – évnyitó, Veni sancte mise, október 6., október 23., március 15., ballagás, Te deum mise, évzáró – a megjelenés kötelező.

Rendezvényekre, ünnepélyekre a tanulók meghívhatják szüleiket, rokonaikat (pl. ballagás, évnyitó, évzáró, stb.). Az iskolai ünnepélyeken ünneplő ruhában kell megjelenni. Az alkalomhoz méltatlan öltözékben megjelenni tilos.

A tanuló öltözéke, felszerelése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott.

Testnevelésórákon csak az iskola által előírt tornafelszerelésben lehet részt venni. (Az előírt felszerelést a testnevelő tanár az év első testnevelés óráján ismerteti a diákokkal.)

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékveszteségekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor a porta melletti értékmegőrzőben vagy az osztályfőnökkel megbeszélt helyen leadta.
A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja. Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, vagy személyiségi jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, valamint a többi tanulót tanulmányi kötelezettségének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre.

Mobil szabályok

- A mobileszközöket az első óra előtt be kell adni a felelősöknek, akik az osztálynak a portánál található széfjébe bezárják. Az utolsó óra után felhozzák a terembe, és itt át lehet venni. A széfet csak a felelősök nyithatják és zárhatják.
- Az iskola a széf őrzéséért vállalja a felelősséget, de a mobileszközök ezen kívüli időben történő sérüléséért, eltűnéséért nem. Aki félti a készülékét, az ne hozza be. Megfelelő védőeszközről (pl. tok) a tulajdonosnak kell gondoskodnia.
- Sürgős esetben a gyerekek az iskola központi számán keresztül elérhetőek, ill. biztosítjuk számukra indokolt esetben a telefonási lehetőséget ezen a vonalon.
- A gyerekek a tanítási időn kívül (az első tanítási óra előtt és az utolsó órarendi óra után, kivéve a délutáni testnevelés órát), az iskola aulájában használhatják telefonjukat, de csak telefonálásra és sms küldésére.
- Amelyik gyerek ezeket a szabályokat nem tartja be, az osztályfőnöki figyelmeztetést, vagy annak megfelelő következő fokozatot kap.
- Amennyiben tanítási időben a tanulónál telefon van, azt a pedagógus elveszi, és egyeztetett időpontban az osztályfőnök a szülőnek adja át. Ilyen esetben az elvett telefonért az iskola anyagi felelősséget nem vállal.

Az egyéb műszaki eszközöket a tanulónak tanítási idő alatt ki kell kapcsolnia.

A tanuló egészsége érdekében tartsa tisztán és rendben környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára is.

Az iskolában hivalkodó ékszerek, divatcikkek és az életkornak nem megfelelő kozmetikai szerek (hajfesték, smink, körömlakk, stb.) viselése, használata tilos. A dohányzás és szeszes italok, valamint egyéb tudatmódosító, egészségkárosító anyagok, árusítása és fogyasztása tilos.

Az „Osztálytükör” füzet szolgál a tanulók magatartásával kapcsolatos észrevételek bejegyzésére.

Félévenként a tanulók minősítést kapnak tantárgyi eredményükről, valamint magatartásukról és szorgalmukról (félévi értesítő). Az év végi értékelés helye a bizonyítvány. Az utóbbiban szereplő minősítéseket a tanárok konferenciája véglegesíti.

7.50 - 8.00 óra között a tanulók a tantermekben tartózkodnak, ebben az időben van lehetősége az osztályfőnököknek a napi aktualitások megbeszélésére.

Hetesek feladatai

- A két hetes feladatát megosztva teljesíti.
- Biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tiszta tábla, kréta, szemléltetőeszköz, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet.
- Biztosítják az osztályrendet 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 becsukják az ablakot,
- Óraközi szünetekben sarkig tárt ajtóval és bukóra nyitott ablakokkal szellőztetik a termet.
- Jelzik az utolsó órát tartó tanárnak az utolsó óra tényét, aki felrakatja a tanulókkal a székeket.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök hetente értékelik.

A tornateremben, a szaktantermekben, és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.

Szünetekben, folyosókon, lépcsőkön való közlekedésnél mindenki vigyázzon mások és saját maga testi épségére, kerülje a rohangálást. Az emeleti korláton áthajolni tilos!

A tanulók a tanári szobába nem mehetnek be, szükség esetén kihívhatják onnan tanáraikat.

Rendkívüli esetben az igazgatót vagy helyetteseit azonnal megkereshetik.

A tanulók iskolai étkezését az ebédlő biztosítja. Az ebédlő igénybevételét a tanév kezdetén írásban rögzített - órarendhez igazodó ebédeltetési rend rögzíti.

Tanítási idő alatt az iskola területét osztályfőnöki vagy igazgatóhelyettesi engedéllyel hagyhatja el tanuló.

Az eltávozást igazoló engedélyt a portán le kell adnia a tanulónak.

4. A HELYISÉGEK ÉS BERENDEZÉSEK HASZNÁLATI RENDJE

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit tanítási időben és azon kívül is csak valamelyik pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.

Az osztálytermekben és a szaktantermekben a tanulók csak a terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak, szaktanárok jelenlétében. A szertárosi feladatkört ellátó tanulók a szaktanár tudtával egyéb engedélyezett időpontban is lehetnek a szaktanteremben.
A sajátos szaktantermi rend a helyiségekben kifüggesztésre kerül, illetve tanévenként a szaktanárok ismertetik az érintett tanulókkal.

Az intézmény alkalmazottai az iskola helységeit, létesítményeit nyitvatartási munkaidőben rendeltetésszerűen használhatják.
Ha az intézményi alkalmazottak nyitvatartási időn túlmenően igénybe kívánják venni az iskola helységeit, ezt az igazgatótól szóban vagy írásban kell kérvényezniük a használat céljának és időpontjának megjelölésével.

Az iskolai és személyi vagyonvédelem miatt az épületben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
Vagyonvédelmi okokból zárva kell tartani a tanítási órák alatt a testnevelési öltözőket.

Az iskola udvara (kert, játszótér, parkoló)

A tanuló az iskola udvarán, a játszótéren és a sportpályán csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhat**.** Az iskola főbejárata a portával szemben található utcai bejárat, és kizárólag ez szolgál a gyalogosforgalomra. Ezért a felső parkolót és az alsó gazdasági bejáratot - ahol gépkocsi mozgás lehetséges - gyalogos közlekedésre használni tilos!
Ugyancsak a balesetveszély csökkentése érdekében az iskola területén kerékpározni nem szabad, a kaputól a biciklitárolóig tolni kell a kerékpárt. A Matáv-játszótér irányából kerékpárral érkezők a felső kapun is bejöhetnek, majd a kerékpárt a parkolón keresztül a tárolóhoz tolhatják.

Az autóparkoló területén játszani tilos!
Az iskolai játszótér nem nyilvános, ezért tanulóink kisebb testvére, ha szülőjével az iskolába jön, kizárólag felnőtt jelenlétében és annak felügyeletével tartózkodhat a játszótéren.

Az iskola épületébe reggel 8:00 és 12:00 óra között érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat bejelentkezés után teheti lehetővé az érkező személy azonosságának az iskola GDPR szabályzata szerinti nyilvántartása mellett.

Udvari sportpálya használat szabályai

A sportpályát csak tanárok által irányított foglalkozásra lehet használni (irányított játék, sportfoglalkozás, napközis szabadidős foglalkozás)
A pályát használni csak sport- vagy a pálya felületét nem károsító cipőben lehet.
A palánkon átmászni tilos. A pályát megközelíteni csak a palánkon kialakított két bejáraton keresztül szabad.
A sportpályára csak a foglalkozást vezető pedagógus jelenlétében szabad lépni, illetve azt használni.
A pálya felületét óvni kell a szennyeződésektől pl. sártól, ezért a szilárdburkolaton haladva közelítsük meg a sportpályát.
A labdavédő hálón függeszkedni tilos.
Esős, havas időben nem használható a pálya a csúszásveszély miatt.

5. A TANÓRÁN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉGEK RENDJE

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi, tanórán kívüli foglalkozásokat szervez:

- délutáni napközi foglakozás és tanulószoba az utolsó tanítási óra után: az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-ötödik évfolyamon délutáni napközi foglakozások, a hatodik-nyolcadik évfolyamon tanulószoba működik.
- A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis foglalkozást tartó csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott. Az igényt a szülő írásban jelzi a megadott határidőig.

A délutáni foglalkozások alóli felmentést a szülő írásbeli kérelmére az igazgató adhat egy-egy félévre vonatkozóan.

Délutáni foglalkozások házirendje

Tanítás után az épületben diák csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat, az udvarra is így mehet ki. Aki az iskolában marad valamilyen elfoglaltság céljából, ezt külön figyelmeztetés nélkül jelezze osztálya délutáni tanáránál.

Az ebédeltetés az étkezőben kifüggesztett ebédelési rend szerint zajlik. Az egyes délutáni csoportok tanulói az ebédeltetésükkel megbízott tanár felügyeletével a számukra kijelölt időben együtt ebédelnek. Ettől eltérő időpontban csak az érintett tanár tudtával és engedélyével lehet étkezni.

Az ebéd előtti alapvető higiéniai szabályokat mindenkinek be kell tartani (kézmosás). A tanulók a számukra kijelölt asztalokhoz ülhetnek. Az étkezést az asztali áldás közös elmondása előzi meg, és rövid hálaadás zárja. Az egy asztaltársaságba kerülő gyerekek az asztal rendjéért és tisztaságáért közösen felelősek. Ebéd után az asztalt le kell szedni, és mindent a megfelelő helyre kell vinni (a használt tányérokat, evőeszközöket, poharakat a mosogatóablakba, a levesestálat a tálalóablakba, a használt szalvétát a szemétbe stb.). Az asztalt szükség esetén tisztára és szárazra kell törölni.

A pihenő- és játszóidőt az időjárástól függően az osztályokban, az aulában vagy az udvaron töltik el.

Az udvarra történő kimenetelre, illetve az onnan történő bejövetelre a gesztenyés udvar felőli és az oldalfolyosói ajtó (csak az ott lévő osztályok számára) használhatóak.

A főbejáraton át a tanulók kizárólag a tanítóval és a délutáni foglalkozást vezető tanárral együtt mehetnek ki az udvarra, illetve jöhetnek be onnan.

A főbejárat a délutáni tanulócsoporttól és délelőttönként a pedagógus felügyelete alatt az udvaron zajló foglalkozásoktól eltekintve – a felügyelet biztosíthatósága miatt – csak és kizárólag az iskolából történő eltávozásra használható.

A tanulóidő védelme nyugodt körülményeket hivatott biztosítani a házi feladatok hiánytalan elkészítéséhez és a feladott leckék megtanulásához. Hazainduláskor a napközis tanulónak jelentkeznie kell a napközis tanárnál. A délutáni foglalkozás vége előtt csak írásos szülői kérelem alapján, a délutáni foglalkozást vezető tanár engedélyével lehet eltávozni az iskolából.

Diákönkormányzat. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai Diákönkormányzat munkáját az osztályokban megválasztott küldöttekből

álló Diákönkormányzati Vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.

Diákétkeztetés. A tanulók számára – igény esetén – napi háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna), kétszeri (tízórai, ebéd) étkezést vagy ebédet biztosítunk. Meleg ételt az iskolába hozni csak orvosi igazolással és az igazgató írásbeli engedélye alapján lehet.

Az órarend függvényében összeállított étkezési rendet lehetőség szerint a tanulók pontosan tartsák be.

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten szabad. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára. Az ebédlőből kizárólag a szalvétába csomagolt uzsonna, az ebédhez kapott gyümölcs vihető ki, melynek elfogyasztására a tanulónak csak saját tantermében van lehetősége. Folyosón, aulában és a lépcsőkön tilos étkezni.

Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó, az éves tantárgyfelosztásban lefektetett tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör foglalkozásain részt vehet az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Az Iskolai sportkör (ISK) a tanulók mozgásigényének kielégítésére, a mozgás, a sport megszerettetésére alakul, keretében sportcsoportok szervezhetők. Az ISK mint szervezeti forma önálló szabályzat alapján működik, az iskola tanulóinak nyújt lehetőséget sportköri foglalkozásokon, versenyeken részvételre. Az ISK vezetősége a rendelkezésre álló forrásokról anyagi felelőssége tudatában rendelkezik.

Szakkörök. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészetiek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az igazgató engedélyével, ill. felkérésére – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Szakköröket a magasabb szintű képzés igényével a tanulók érdeklődésétől függően, a munkaközösség-vezetők javaslata alapján indít az iskola. A szakkörök vezetőit az igazgató bízza meg. A foglalkozások előre meghatározott tematika alapján történnek, erről, valamint a látogatottságról szakköri naplót kell vezetni. A szakkör vezetője felelős a szakkör működéséért.

A szakköri aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalom és szaktárgyi osztályzatában. A szakköröket fel kell tüntetni az Éves munkatervben és a tantárgyfelosztásban, a működés feltételeit az iskola költségvetésében biztosítani kell.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók. A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik az iskolában évente megszervezett különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők. A legtehetségesebb tanulókat a pedagógusok az iskolán kívüli versenyekre is felkészítik.

Osztálykirándulások. Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése valamint közösségépítés céljából a tanulók számára kirándulásokat

szerveznek a lakóhely és környékének természeti, történelmi, kulturális értékeinek megismerése és közös élmények szerzése céljából.

Tanulmányi kirándulások. Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szerveznek. A kiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok gyermekei is részt tudjanak venni.

Táborozások. A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül vagy napközis jellegű, az iskola falain belül szervezett, több napon keresztül tartó, az iskolai szünidőkben szervezett táborozások.
A táborozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok gyermekei is részt tudjanak venni.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok gyermekei is részt tudjanak venni.

Iskolai rendezvények, 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, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A diákokat érintő iskolai rendezvények igazgatói engedéllyel, tanár felügyelete mellett szervezhetők. Az iskolai szintű rendezvényekért a szervező tanár (tanárok), az osztályrendezvényekért az osztályfőnökök a felelősek. Az iskola és osztályszintű rendezvények általában 19 óráig tarthatók, ettől eltérő időkeretű rendezvényekre az iskola igazgatója adhat engedélyt. Ezen alkalmakon is tilos az alkohol fogyasztása és a dohányzás.

- Az iskolán kívüli iskolai rendezvényeken, versenyeken, túrákon, kirándulásokon, stb. a tanulóktól fegyelmezett magatartást várunk el.
- A rendezvények alatt a tanulók kötelesek a maguk és a társaik testi épségére vigyázni, a kísérő pedagógus utasításait minden esetben betartani.
- A tanulók a pedagógus engedélye vagy kísérete nélkül nem hagyhatják el rendezvény helyszínét.
- A rendezvényen használt eszközöket, tárgyakat, berendezéseket csak rendeltetésüknek megfelelően használhatják, ha arra engedélyt kaptak.
- Szándékos károkozás esetén a kár megtérítése a tanuló szüleit terheli.

Az iskolai rendezvény előkészítésében és a rendezvény lezárásában a tanulók is részt vesznek.

Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép, stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
A délutáni egyéb foglalkozásokat az iskola nevelői a kötelező tanítási órák után 17:00 óráig szervezik meg. Ettől eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet, de ilyen esetben a szülőket előre értesíteni kell.

Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokon való részvétel a köznevelési törvény rendelkezései értelmében 16:00 óráig kötelezőek minden tanuló számára. A tanuló választhat a számára az iskolai Pedagógiai programban megjelölt délutáni foglalkozások közül. A tanítás utáni, 16:00 óráig tartó foglakozásokon való részvétel alóli felmentést gyermeke számára a szülő írásban kezdeményezheti az iskola igazgatója felé.

A felmentési kérelem indoka lehet iskolán kívüli foglakozásokon való részvétel, egyesületben történő sportolás, stb. A kérelem elbírálásáról az iskola igazgatója határozatot hoz, mely egy félévre szól.

A 16:00 óra utáni foglakozásokra a tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes, jelentkezés a tanév elején írásban történik.

Az iskola felügyeletet hétköznapokon 18:00 óráig biztosít. A tanulóknak (sport- és zenefoglakozások kivételével) az iskola épületét legkésőbb 18:00 óráig el kell hagyniuk.

A délutáni napközis foglalkozásról való eltávozás csak a szülő írásbeli kérelme alapján történhet a nevelő engedélyével. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az eltávozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

A délutáni foglakozásra jelentkezett tanulót csak a tanév elején a nevelőnek írásban leadott, erre felhatalmazott felnőtt viheti el. A tanuló a délutáni foglakozásról csak a szülő írásbeli engedélye alapján mehet el egyedül.

Az alsó tagozatos gyerekek esetén a foglalkozásra járó gyerekeket a foglalkozás vezetőjének a napközis csoportból a napközis tanítótól kell közvetlenül átvennie, és a foglalkozás végén a gyerekeket ugyanilyen módon visszaadnia, vagy a szülőnek átadni, ha már véget ért napközis foglalkozás. A kettő közötti időtartam alatt a gyerekekért a foglalkozást tartó kolléga felel.

A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

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

Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon 12:30 órától 16:30 óráig tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskola tanulói és dolgozói vehetik igénybe.

A tanítási óra után a diákok csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak az intézmény területén! Délutáni foglakozásokra csak a napköziben, a tanulószobán lehet várakozni.
A délutáni napközi foglakozásra, illetve tanulószobára minden jelentkező tanulót fel kell venni.

Amennyiben a délutáni foglakozáson a csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot, elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akik hátrányos helyzetűek,
- akiknek napközben az otthoni felügyelete nem megoldott, és ezért felügyeletre szorulnak,
- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik állami gondozottak,
- akit egyik szülője egyedül nevel,
- akit a nagyszülei tartanak el,
- akik rosszabb szociális körülmények között élnek.

6. A TANULÓ HIÁNYZÁSAI

Hiányzás és annak igazolása

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról – tanóráról vagy egyéb foglalkozásról – távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást az osztályfőnök kizárólag papírra írott formában, vagy a Kréta-napló e-ügyintézés menüpontján keresztül fogadhatja el.

A szülő egy tanévben összesen 10 nap tanórai és korlátozás nélküli számú egyéb foglalkozási mulasztást igazolhat, de ezen kereteken belül egyszerre legfeljebb 3 napot. A 3 napot meghaladó távollétet indokolt esetben az iskola igazgatója az osztályfőnök, osztálytanító egyetértésével engedélyezheti.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.

A mulasztás igazolható, ha:

- a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra;
- a tanuló beteg volt és azt megfelelően orvos igazolta;
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét.

A papíron küldött igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, az elektronikus igazolást a szülők az osztályfőnöknek küldjék el a KRÉTA felületén legkésőbb a mulasztás végét követő egy héten belül. A távolmaradást követő két héten belül sem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

A tanuló által vállalt fakultatív órákról, szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

Nem számít hiányzásnak, ha iskolaérdekű távollét miatt hiányzik a tanuló.

Késés

A késés a tanítási órára a becsengetés után való beérkezést jelenti.

A tanítási órára későn érkező tanulót későnek, a késés időtartamának megjelölésével írja be a tanár. A tanuló az első óráról való késést szülői vagy orvosi igazolással igazolhatja. Nem igazolt 45 perc késedelmi idő esetén írható be egy igazolatlan óra. A késéseknél külön kell összeadni az igazolt és igazolatlan késéseket. Az igazolatlan késések összeadásából előálló igazolatlan

órák jogkövetkezményt vonnak maguk után, de semelyik konkrét tantárgyhoz nem kapcsolhatók.

A reggel 7.50 (hétfőnként 7.35) utáni iskolába érkezés is késésnek számít, melynek tényét a kapuügyeletes egy osztálynévsort tartalmazó lapon a késve érkező tanuló neve mellé elhelyezett dátumpecséttel jelzi a tanuló osztályfőnökének, aki a tanuló adott havi magatartásjegyének megállapításánál ezt is figyelembe veszi.

Mulasztások jogkövetkezményei

Az iskola köteles értesíteni a szülőt a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásáról.

Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a 10 órát, az iskola igazgatója értesíti a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti az illetékes jegyzőt és a Kormányhivatalt.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási évben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozó vizsgát akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

7. TANULÓK DICSÉRETE, JUTALMAZÁSA ÉS FEGYELMEZÉSE

Dicséret

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít, vagy
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
- az osztály, illetve az iskola érdekében kiemelkedő közösségi munkát végez, vagy
- iskolai, illetve 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 dicséretben részesíti.

Az iskolai dicséret formái:

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
- igazgatói dicséret: közösségi munkáért, és tanulmányi (kerületi, fővárosi, országos) versenyen elért első helyezetteknek adható, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítmény nyújt.
- nevelőtestületi dicséret: a nevelőtestület szavazata alapján tanév végén adható.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményéért,
- példamutató magatartásáért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- közösségi munkáért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.

Jutalmazás

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

Jutalomként iskolai tanítás nélküli munkanap adható (időpontját az osztályfőnök és az osztályban tanító tanárok egyeztetik) annak az osztálynak, amely teljesíti az alábbi feltételek egyikét:

- iskolai ünnepi műsort ad, vagy valamilyen iskolai szintű közszereplésben vesz részt.
- olyan tevékenységért, amelyet az iskola egy kisebb csoportja az egész közösségért huzamosabb ideig végez (pl. székpakolás)

Egyéb csoportos jutalmazási formák: kulturális hozzájárulás (színház vagy kiállítás látogatás), külföldi csereutakon való részvétel.

A felsorolt dicséretek, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök, igazgató) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

Az iskolai, vagy annál magasabb szintű versenyek 1-3. helyezettjei jutalmukat az iskola közössége előtt (iskolagyűlés) vehetik át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon az iskola képviseletében eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülhetnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A felsorolt dicséretek, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, tanító, osztályfőnök, igazgató) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt az e-naplóba bejegyezve a szülő tudomására kell hozni

Tanuló fegyelmezése

A tanuló, aki kötelességeit vagy a házirendben foglaltakat enyhébb formában megszegi, valamint igazolatlanul mulaszt, fegyelmező intézkedésben részesítendő. Az intézkedések közül a figyelmeztetéseket, az intéseket és a megrovásokat az e-naplóba is be kell írni.

A fegyelmező intézkedés kiszabásáról és annak mértékéről - mérlegelve a tett súlyosságát - az a pedagógus dönt, akinek felügyelete alatt a fegyelmi vétséget elkövették. Vitás esetben (osztályfőnök-szaktanár) az igazgató dönt.

Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki kötelességeit enyhébb formában szegi meg, szóbeli figyelmeztetésben részesítendő.

A súlyosabb, vagy ismétlődően előforduló szabályszegések rögzítésére szolgál az „Osztálytükör". A tanáriban elhelyezett „Osztálytükör" füzetbe a tanulókkal kapcsolatos észrevételeiket a szaktanárok jegyezzék be, majd aláírásukkal lássák el. Ezek összesítése az osztályfőnök feladata: a fokozatokat betartva (öt osztálytükörbeli feljegyzés után következik az írásbeli figyelmeztetés az e-naplóban) kell eljárniuk a szakórákon vagy szünetekben történtekkel kapcsolatosan

Az írásbeli fegyelmező intézkedések fokozatai:

Osztályfőnöki vagy szaktanári figyelmeztetés:

adható 5 osztálytükör bejegyzés után, vagy egyszeri, komolyabb fegyelemsértés esetén.

Osztályfőnöki vagy szaktanári intés:

adható újabb 5 osztálytükör bejegyzés után, vagy nagyobb, egyszeri fegyelemsértés esetén.

Osztályfőnöki megrovás:

adható újabb 5 osztálytükör bejegyzés után vagy jelentős, egyszeri fegyelemsértés esetén. Akinek osztályfőnöki megrovása van, annak legfeljebb változó lehet a havi magatartása. Az osztályfőnök a fokozat elérésekor kezdeményezi a szülőkkel való beszélgetést a további fegyelemsértések elkerülésére.

Igazgatói intés:

adható újabb 5 osztálytükör bejegyzés után vagy súlyosabb, egyszeri fegyelemsértés esetén. Akinek igazgatói intése van, annak rossz minősítésű a havi magatartása. Az iskolai vezetők egyike a fokozat elérésekor kezdeményezi a szülőkkel való beszélgetést a további fegyelemsértések elkerülésére.

Igazgatói megrovás:

adható újabb 5 osztálytükör bejegyzés után vagy ismételt súlyosabb, egyszeri fegyelemsértés esetén. Akinek igazgatói megrovása van, annak rossz minősítésű a havi magatartása. Az iskola igazgatója a fokozat elérésekor kezdeményezi a szülőkkel való beszélgetést a további fegyelemsértések elkerülésére.

Azon tanulók, akik az 5 osztálytükör bejegyzésért „járó" fegyelmező intézkedést (figyelmeztetést, intést, megrovást) követő 1 hónapig semmilyen újabb elmarasztaló beírást nem szereznek, a javuló magatartásukért írásbeli dicséretet kapnak.

A 10 osztálytükör -bejegyzést elérő tanulókkal az osztályfőnök külön megállapodás keretében személyes (cél-) feladatok végzésében, illetve (célzott) viselkedési elvárásokban egyezhet meg. Ezek megvalósulása dicséret formájában rögzítésre kerül.

Az év végi magatartás osztályzatnak tükröznie kell a tanuló magatartásában jelentkező esetleges javuló változásokat is.

Fegyelmi büntetés

Ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, az alábbi fegyelmi büntetésekben részesülhet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- kizárás az iskolából.

Fegyelmi büntetést a tantestület hozhat a fegyelmi eljárás során.

A felelősségre vonás eljárásmódjára és formájára a köznevelési törvény rendelkezései az irányadók.

Egyeztető eljárás

A tanulóval szembeni fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben, az érintettek figyelmét fel kell hívni egy egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.

Az egyeztető eljárás célja a kötelezettségszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, és ezek alapján a közvetlenül érintettek közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárásra akkor van lehetőség, ha mind a sértett, mind pedig a kötelességszegő természetes személy– kiskorúak esetén a szülők – az eljárással mindannyian egyetértenek. Az eljárás megindítását az azt kiváltó esemény bekövetkeztét követően 5 napon belül lehet kérni. Kérés hiányában, illetve 10 napon belüli eredménytelen egyeztetés esetén a fegyelmi eljárás lefolytatandó.

Az egyeztetési eljárás során létrejött írásos megállapodásban a sérelem orvoslásának rögzített időszakára, de legfeljebb 3 hónapra a fegyelmi eljárást fel kell függeszteni. Ha ez idő alatt egyik érintett fél sem kéri a fegyelmi eljárás folytatását, akkor azt meg kell szüntetni.

8. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

A Házirend különös rendelkezései járványügyi készenlét idejére hagyományos munkarend mellett.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.) 46. § (1) bekezdés e.) és h.) pontjával összhangban:

- A tanuló köteles az alapvető személyi higiénés szabályokat betartani. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- A köhögési etikett betartása mindenki számára kötelező: könyökhajlatba való köhögés, papírzsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemeteskukába dobása és alapos kézmosás, kézfertőtlenítő használata.
- A közösségi terekben (folyosók, aula, mosdók) és a tanórákon a védőmaszk használata mindenki számára kötelező. A maszknak az orr- és szájnyílást egyaránt takarnia kell.
- Tanuló csak akkor mehet az intézménybe, ha az érkezéskor mért testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket.

A tanulók, a pedagógusok és a technikai személyzet számára az aktuálisan érvényes egészségügyi és járványügyi szabályok betartása kötelező.

A tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések:

Ha a tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődzik, ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit, akkor a következőképpen kell ezt szankcionálni:

- Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani.
- Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.
- Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel. A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

Az iskolai közösség védelme

A fenntartó egyetértésével, az iskola közösségének védelmére, a felmerülő panaszok meghallgatására, a bántalmazások és visszaélések első kivizsgálására a nevelőtestület véleményének kikérését követően az igazgató háromfős **Védelmi Csoport**ot (VCs) állít fel.

A Védelmi Csoport feladata, hogy minden, a tanulóktól, szülőktől, pedagógusoktól és más iskolai dolgozóktól beérkező panaszt, jelzést, bejelentést alaposan vizsgáljon ki, értékelje a vizsgálat eredményét, majd a vizsgálat eredményéről tájékoztassa a megfelelő további fórumot.

A Védelmi Csoport szervezeti és működési szabályzata megtalálható az iskola honlapján.

Balesetvédelem

Az iskola minden dolgozójának alapvető feladatai közé tartozik, hogy a tanulók érdekében az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges lépéseket, valamint ha észleli, hogy a tanulók valamelyike balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye.

Az iskola dolgozóinak feladatai a tanuló- és gyermekbaleset megelőzésével kapcsolatosan:

- Minden dolgozónak ismernie kell és be kell tartania az iskolai munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzat, valamint a tűzvédelmi utasítás és a tűzriadó terv rendelkezéseit.
- Az iskola helyi tanterve alapján minden tantárgy keretében - a tantárgy sajátosságait figyelembe véve - oktatni kell a tanulók biztonságának és testi épségének megóvásával kapcsolatos ismereteket, rendszabályokat és viselkedési formákat.
- A nevelők a tanórán és a tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint ügyeleti beosztásuk ideje alatt kötelesek a rájuk bízott tanulók tevékenyégét folyamatosan figyelemmel kísérni, a rendet megtartani, valamint a balesetmegelőzési szabályokat a tanulókkal betartatni.
- Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon ismertetniük kell a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat.

Az osztályfőnököknek külön foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben:

- A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán.
  Ennek során ismertetni kell:
  1. az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
  2. a házirend balesetvédelmi előírásait,
  3. a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa) bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat,
  4. a menekülés rendjét,
  5. a tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban.

- Tanulmányi kirándulások, túrák előtt.

- Közhasznú munkavégzés megkezdése előtt.

- A tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire fel kell hívni a tanulók figyelmét.

A nevelőknek ki kell oktatniuk a tanulókat minden gyakorlati, technikai jellegű feladat, illetve tanórán vagy iskolán kívüli program előtt a baleseti veszélyforrásokra, a kötelező viselkedés szabályaira, egy esetleges rendkívüli esemény bekövetkezésekor követendő magatartásra.
A tanulók számára közölt balesetvédelmi ismeretek témáját és az ismertetés időpontját az osztály e-naplójába be kell jegyezni.

A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját maga testi épségét, egészségét;
- óvja társai testi épségét, egészségét;
- elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő– ismereteket;

- betartsa, és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
- azonnal értesítse az iskola valamelyik dolgozóját, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet; illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy azt, ha megsérült;
- megismerje az iskola épületének kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában;
- rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

Az iskola dolgozóinak feladatai a tanulóbalesetek esetén:

A tanulók felügyeletét ellátó nevelőnek a tanulót ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

- a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges, orvost kell hívnia,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie,
- minden tanulói balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jeleznie kell az iskola vezetőségének.

E feladatok ellátásában a tanulóbaleset színhelyén jelenlévő többi nevelőnek is részt kell vennie.

Az iskolában történt mindenféle balesetet, sérülést az iskola igazgatójának ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lett volna elkerülhető a baleset. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében, és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.

A tanulóbalesetekkel kapcsolatos iskolai feladatok a jogszabályok alapján:

- A tanulóbalesetet az előírt formában nyilván kell tartani.
- A három napon túl gyógyuló sérülést okozó tanulóbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni és e balesetekről az előírt formában jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv egy példányát meg kell küldeni a fenntartónak, egy példányt pedig át kell adni a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát az iskola őrzi meg.
- A súlyos balesetet azonnal jelenteni kell az iskola fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.

Az iskolai nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtésére, a tanulóbalesetek megelőzésére vonatkozó részletes helyi szabályokat az iskolai munkavédelmi szabályzat szabályozza.

A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük;
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót vagy egyéb olyan kiegészítőt, ami balesetveszélyes lehet.

Egészségvédelem

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolában az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja.

A tanulók részére - egészségi állapotuk napi ellenőrzésére, felülvizsgálatára - az adott tanévre meghatározva hetente iskolaorvosi és védőnői rendelés van, melyről a tájékoztatás az orvosi szoba ajtajára van kifüggesztve ill. a titkárságon található.

Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- fogászat: évente,
- szemészet: évente,
- általános szűrővizsgálat: évente,
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal.

Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente egy alkalommal, illetve az osztályfőnökök jelzése alapján szükség esetén.

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

Az iskola egész területén a dohányzás tilos!

Valamennyi intézményi programon nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.

Vagyonvédelem

A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megóvni.

A tanuló az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik.

Gondatlan károkozás esetén a tanuló felelőssége korlátozott – maximum a legkisebb munkabér egyhavi összegének 50%-a -, míg szándékos károkozás esetén a kárt az aktuális minimálbér 5 havi mértékéig köteles megtéríteni. A kártérítés mértékéről az igazgatóhelyettes javaslatára a tantestület dönt, vizsgálat alapján. A vizsgálat tényéről és a döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

Az iskola szellemiségéből és az épületen belüli sajátos mozgás- ill. biztonságtechnikai okok miatt a tankötelezettség teljesítéséhez szükséges dolgok (eszközök és ruházat, stb.) értékvesztése, eltűnése esetén – ha a vizsgálat az intézmény felelősségét állapítja meg – maximum 15.000 Ft értékhatárig áll jót az iskola.

9. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁSOK MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

A tanulók részére biztosított támogatások odaítéléséről a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnökök véleményének kikérése után az iskola igazgatója dönt.

A támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló:

- aki hátrányos helyzetű,
- akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,

- akit az egyik szülő egyedül nevel,
- akinél a család egy főre jutó havi jövedelme nem éri el a mindenkori minimálbér 50 százalékát.

10. A TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

Az 1092/2019. (III.8.) Kormányhatározat értelmében az általános iskolák minden tanulója térítésmentesen (ingyenesen) kapja meg a tankönyveket.

Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk a tartós tankönyvek iskolai könyvtárból való kölcsönzése révén biztosítja, az állami normatíva felhasználásával.

A 4/2017. (IV. 10) EMMI rendelet értelmében:

- 1-2. évfolyamon nincs tartós tankönyv, a tanulónál marad.
- 3-8. évfolyamokon a tanulók, az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – az iskola könyvtári állományából kapják.

A szülőket és diákokat érintő, tankönyvrendeléssel kapcsolatos legfontosabb tudnivalói:

Az iskolák április 1-jétől április 30-ig adják le alaprendeléseiket. Az újonnan beiratkozó tanulók rendeléseinek rögzítésére, és az esetleges módosítások elvégzésére az iskoláknak május 15. és június 30. között van lehetőségük**.** Iskolánkban a tankönyvek kiosztása az első tanítási héten történik.

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskola tankönyvrendelési listáján szerepelnek.

A tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból kapják meg szeptembertől júniusig tartó időszakra. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie az adott tankönyv megvásárlásával.
Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről az iskola igazgatója dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

A pedagógusok a munkájukhoz szükséges tankönyveket, kézikönyveket, segédkönyveket egy évre kölcsönözhetik az iskola könyvtárából.
A szaktanárok igénye alapján a szaktantermekben, a tantermekben a foglalkozásokhoz szükséges tankönyvek a könyvtárból igényelhetők, ill. a termekben elhelyezhetők.

11. TÉRÍTÉSI DÍJ ELLENÉBEN IGÉNYBE VEHETŐ ELLÁTÁSOK, BE- ÉS VISSZAFIZETÉS RENDJE

A gyermek, a tanuló a nevelési-oktatási intézményben igénybe vett étkezésért a jogszabályban meghatározottak szerint térítési díjat fizet. A normatív kedvezmény mellett a kerületi Önkormányzat méltányossági alapon is ad kedvezményt a szociális alapon rászorulóknak. Az aktuális, érvényben lévő ár az iskola honlapján megtalálható.

Étkezés lemondására a vonatkozó napot megelőző napon reggel 09.00 óráig közvetlenül a www.honettsuli.hu oldalon keresztül van lehetőség.

Az étkezési kedvezményben részesülő tanulók hiányzása esetén a lemondás kötelező, mely a szülő kötelessége és felelőssége.

A lemondott étkezések díjának visszatérítése a működtetett programrendszer által a következő havi befizetéskor automatikus jóváírással történik. Ha úgy alakul, hogy a gyermek részére már nincs több befizetés, mert elhagyja az intézményt, vagy már nem kíván többet befizetni, abban az esetben a visszajáró összeget a szülő által megadott folyószámlára utaljuk. Készpénzben történő visszafizetésre nincs lehetőség.

12. TÁJÉKOZTATÁS ÉS VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁS

Tanulók tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulók rendszeres tájékoztatására, az osztályközösségek és egyének értékelésére megfelelő formát biztosítanak az osztályfőnöki órák, alsó tagozaton az alsós iskolagyűlések, valamint iskolai szinten a havi iskolagyűlések.

A tájékoztatást szolgálják:

- írásbeli tájékoztatás személyre szólóan
- igazgatói körlevelek
- hirdetőtábla
- iskolarádió
- havi diákgyűlések
- iskolaújság
- szórólapok
- iskolai honlap
- iskolai elektronikus hírlevél

A tanulót fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan az e-naplóban, valamint szóban is tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a Diákönkormányzathoz vagy az Iskolaszékhez fordulhatnak.

A tanulók szervezett közösségi véleménynyilvánítására a Diákönkormányzat fórumai, a havi diákgyűlés és az éves diákközgyűlés adnak lehetőséget.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, igazgatóságá a nevelőtestülettel vagy az Iskolaszékkel.

Szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról

- az iskola igazgatója a Szülői Közösség ülésén minden félév elején,
- az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.

A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról szóban tájékoztatják

- egyéni megbeszéléseken,

- a családlátogatásokon,
- a szülői értekezleteken,
- a nevelők fogadóóráin,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló fejlesztő értékelésére összehívott megbeszéléseken,

A szülői közösség egészét vagy túlnyomó többségét érintő kérdésekben az iskola igazgatója közvetlen elektronikus levélben is fordulhat a szülőkhöz.

A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza, a nevelők fogadóórái pedig az iskolai honlapon találhatók.

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében kérdéseik, véleményük, javaslatuk közlésekor szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján az iskola vezetőségéhez, igazgatóságához, az adott ügyben érintett tanuló osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez vagy az Iskolaszékhez fordulhatnak.

Az iskolában elhelyezhető hirdetmények

Az iskolaépület és berendezési tárgyainak állagmegóvása érdekében hirdetmény csak az arra rendszeresített hirdetőtáblákon helyezhető el a felületet nem szennyező, ill. károsító módon.

Az iskolában külső intézményektől, szervezetektől és magánszemélyektől csak olyan hirdetmény, tájékoztató kerülhet elhelyezésre, amelyet az iskola igazgatója engedélyezett. A kitett hirdetmények engedélyezett voltát a hirdetményeken elhelyezett iskolai pecsét, vagy szóróanyag esetén az iskola portájára letett lepecsételt másodpéldány bizonyítja. Az engedély nélkül kihelyezett hirdetmények azonnal eltávolításra kerülnek.

Az iskola munkatársai külön engedély nélkül helyezhetik ki hirdetményeiket az épületben.

A hirdetményeknek az alábbi tartalmi kategóriák valamelyikének kell megfelelniük és ezen belül csak olyan hirdetmény kihelyezése engedélyezhető, amelyeknek tartalma és külleme összeegyeztethető az iskola szellemiségével:
- az iskolai élethez, működéshez kapcsolódó tájékoztatások;
- a tanulók személyiségének, testi és szellemi fejlődését célzó szolgáltatásokról szóló információk;
- tanulmányi versenyekről, pályázatokról, kulturális, sport és egyéb rendezvényekről szóló tájékoztatók.

13. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:
- osztályozóvizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, részben vagy egészben (magántanuló) fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,

- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, és ezt igazolja.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.

A tanulmányok alatti vizsgákat a jogszabályoknak megfelelő előírások szerint kell megszervezni. Az osztályozóvizsgát a félév végén, még a szorgalmi időszakban, a javítóvizsgát augusztus 15. - 31. között kell tartani.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei
- osztályozóvizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább egy hónappal,
- javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

A tanulmányok alatti vizsgákon (osztályozóvizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga vagy pótló vizsga) az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak (A külföldön tanulmányokat folytatóknál vagy magántanulók esetén az osztályozóvizsga során a táblázatban vastagon szedett tantárgyakból kell vizsgát tenniük.):

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLAT
		VIZSGA	
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv és irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Hit- és erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv és irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Hit- és erkölcstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem		SZÓBELI	
Természettudomány	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Digitális kultúra		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI

Legitimáció

A Házirend módosítására sor került jogszabályváltozás alapján. A Házirend módosítási eljárása megegyezik megalkotásának szabályaival.

Budapest , 2023. év 08. hó 30. nap.

PH.

.....
Csere István
igazgató

A Házirend módosításait az intézmény nevelőtestülete 2023. év augusztus hó 30. napján véleményezte és a jelen szöveggel elfogadta.

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

A Házirend revíziójánál a nevelőtestület a DÖK véleményét és javaslatait figyelembe vette.

Budapest, 2023. augusztus 31.

.....
Fodorné Bajor Borbála
DÖK-segítő tanár