

Budapest XXIII. Kerületi

TÖRÖK FLÓRIS ÁLTALÁNOS ISKOLA

HÁZIREND

- A Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023.évi LII. törvény végrehajtásáról
- 402/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerinti felzárkózó és kedvezményezett települések listájáról, valamint egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 403/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet Egyes közneveléssel összefüggő kormányrendeletek módosításáról
- 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól



Tartalomjegyzék

1.	Bevezetés	5
1.1.	Házirendünk célja:.....	5
1.2.	Házirend hatálya:.....	5
	A házirend nyilvánossága	5
	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	6
1.3.	Általános rendelkezések	6
2.	A tanulói jogviszony keletkezésének és a tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje	7
2.1.	Felvétel és az átvétel szabályai.....	7
2.2.	Külföldről érkező tanuló felvétele.....	8
2.3.	Napközibe, tanulószobai foglalkozásokra történő felvétel	9
2.4.	A felvételi eljárás különös szabályai.....	9
2.5.	Megszűnik a tanuló jogviszonya:	9
3.	A működés rendje	9
3.1.	Az intézmény munkarendje.....	9
3.2.	Tanítási rend	9
3.3.	Az egyéb foglalkozások rendje.....	12
3.4.	Az iskolai létesítmények használatáról	13
3.4.1.	Az egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása	13
3.4.2.	Légtechnika rendszerek helyes használata	13
3.4.3.	Étkeztetésre vonatkozó szabályok	14
3.4.4.	A létesítmény használatával kapcsolatos védő-óvó szabályok	14
3.4.5.	Közreműködés az iskola rendben tartásában.....	16
3.5.	A tájékoztatás rendje, az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja 17	
3.5.1.	Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja.....	17
4.	Tanulókkal összefüggő szabályok.....	18
4.1.	A tanulók által az intézménybe bevitt dolgok elhelyezése, megőrzése	18
	Telefonok beszédének lebonyolítása:	18
	Telefonok kiadása:	19
4.	Védő, óvó intézkedések	20
4.1.1.	Iskola egészségügyi ellátások	20
4.1.2.	Teendők beteg személy esetén.....	21

5. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények.....	21
5.1. A tanórán és a tanórán kívüli iskola által szervezett rendezvényeken tiltott magatartásformák.....	21
5.2. Tanulmányi kirándulások szervezése, elvárt tanulói magatartás.....	22
6. A térítési díjak és az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai	23
6.1. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	24
6.2. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	24
6.3. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje.....	26
7. Tantárgyválasztás.....	26
7.1. Az angol nyelvoktatással kapcsolatosan.....	26
7.2. A fakultatív hit- és vallásoktatásról	27
8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	27
8.1. Az egyéni tanulói munkarend szerint tanuló diák	30
9. A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok a tanulói érdekképviselő, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere.....	31
9.1. Diákképviselő joga	31
9.2. A véleménynyilvánítás, a tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás formái, rendje	31
10. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja	32
10.1. Angol szintfelmérő vizsga:	32
Angol szintfelmérő vizsga	32
10.2. Osztályozó vizsga:.....	33
10.3. A különbozeti vizsga	35
10.4. Pótló vizsga.....	35
10.5. Javítóvizsga	35
10 6. Matematika és magyar kimeneti mérés	36
10.7. ICDL modul vizsga.....	36
11. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	37
11.1 A tanulók jutalmazásának elvei és formái	37
Jutalmazás formái:	37
11.2. A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések, anyagi kártérítés	38

12. A tanulók jogai és kötelességei	41
12.1. A tanulók jogai	41
12.2. A tanulók észrevételezési, javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása.....	42
13. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	44
13.1. A szülők kötelességei.....	44
13.2. A tanuló kötelességei	44
A tanulók megjelenése.....	46
13.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok	46
14. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok	46
15. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele	47
16. A napközis, a tanulószobai foglalkozások rendje	47
17. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje	47
18. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje.....	47
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
Házirend elfogadása	Hiba! A könyvjelző nem létezik.

1. Bevezetés

1.1. Házirendünk célja:

Meghatározza a szabályokat, az intézményben és azon kívül, ahol pedagógiai munka folyik, biztosítja a hatályos jogszabályok érvényesülését, a Nkt. és rendeletei alapján. Az iskola önálló, belső jogforrásként meghatározza az intézmény belső működését, a tanulói jogok gyakorlását, és a kötelezettségek végrehajtásának módját.

1.2. Házirend hatálya:

Kiterjed a Budapest XXIII. kerületi Török Flóris Általános Iskola (1237. Bp. Dinnyehegy köz 2.) mint nevelési-oktatási intézményben folyó iskolai életre, valamint az intézmény területén kívüli – az intézmény által szervezett - rendezvényekre (osztálykirándulás, erdei iskola, stb.) A Házirend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre, (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

- A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak, valamint az iskola épületét bármilyen céllal használóknak.
- 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.
- A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.

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.
3. A házirend egy-egy példánya ezen kívül megtekinthető még:
 - az iskola portáján;
 - az iskola irattárában;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánél;
 - az iskola igazgató helyettesénél
 - az osztályfőnököknél;

- a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
 - az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél;
 - az iskola fenntartójánál.
4. A házirendet nyilvánossá kell tenni az iskola honlapján!
5. Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
- a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.
6. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
- a tanulókkal osztályfőnöki órán;
 - a szülőkkel szülői értekezleten.
7. A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgató helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.

A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét megvitatják a nevelők munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.
2. 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 (közösség) iskolai vezetősége.

1.3. Általános rendelkezések

A házirend az iskola belső életét szabályozza.

Hatályos az iskola teljes területén, illetve szervezett iskolai rendezvényeken és a pedagógiai programban meghatározott iskolán kívüli rendezvényeken, ha a rendezvényen való részvétel az iskola szervezésében történik az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, továbbá a közös rendezvények időtartama alatt.

A házirend a hatályba lépés napjától visszavonásig érvényes.

Az iskola tanulóira a házirenden kívül vonatkoznak még az iskolai belső szabályzatok, különösen az iskola szervezeti és működési szabályzata, valamint pedagógiai programja. Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokkal, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

A jogszabályban lefektetett előírásokat a házirend csak a szükséges mértékben sorolja fel.

2. A tanulói jogviszony keletkezésének és a tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

2.1. Felvétel és az átvétel szabályai

• A tanuló - beleértve a magántanulót is - az iskolával a beiratkozása napjától tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.

- A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik.
- A felvételtől vagy átvételtől az iskola intézményvezetője dönt.
- A leendő első osztályos tanulók tanulói jogviszonya a beíratás napján jön létre, a tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

• A tanulói jogviszony megszűnik a nyolcadik évfolyam elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállítása napján, illetve annak a tanévnek az utolsó napjáig, melyben még tankötelezettsége él.

• Az 1. osztályosok beiratkozása a jogszabályban meghirdetett időpontban történik, minden évben.

• Beiratkozás helye: az erre kijelölt iskolai helyiség.

• Az első osztályba való felvétel a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik. A szülőnek beiratkozásnál hozni kell:

- a lakcím kártyát,
- a gyermek nevére kiállított személyi azonosító okmányt,
- az iskolába lépéshez szükséges fejlettségről szóló igazolás óvodai szakvéleményt,

A szülő kötelessége, hogy a megfelelő iratokkal jelenjen meg. A tankötelezettség teljesítésének megkezdését a 20/2012. EMMI rendelet szabályozza.

A tanulói jogviszony átvétel útján is keletkezhet. Az átvételtől az iskola intézményvezetője dönt. Ha a tanuló lakóhelye - ennek hiányában tartózkodási helye - az iskola körzetében található, a tanulót köteles átvenni, illetve felvenni. Hely hiányában a felvétel elutasítható.

Az átvételi kérelmet az iskola intézményvezetőjének nyújtja be a szülő. A döntésről az iskola intézményvezetője határozatot hoz, azt követően az iskola a befogadó nyilatkozatot az iskolatitkár útján küldi át a másik intézménynek.

A tanuló osztályba vagy csoportba való beosztásáról (a nevelők véleményének kikérésével) az intézményvezető dönt.

A 2-8. osztályba történő felvételnél be kell mutatni:

- a tanuló anyakönyvi kivonatát, a szülők személyi igazolványát,
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt, az előző iskola által adott átjelentési lapot.

Iskolánk minden hozzánk jelentkező tanulót köteles felvenni, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.

Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat köteles felvenni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakhelye iskolánk körzetében található.

Amennyiben iskolánk ezek után is tud még felvételi (átvételi) kérelmeket teljesíteni, ezt – a felvételi (átvételi) kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt legalább tizenöt nappal – nyilvánosságra kell hozni.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
- testvére iskolánk tanulója
- munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található.

A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételtől az iskola sorsolás útján dönt.

A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.
- A sorsolás törvényességét biztosító tankerületi vezetőnek vagy képviselőjének is jelen kell lennie.
- A sorsolandó tanulók nevét lepecsételt, A/6-os papírra kék tintával írja fel az intézmény vezetője. Ezt hitelesíti aláírásával a tankerületi intézményvezető vagy képviselője.
- Az így elkészített papírokat összehajtogatva egy gyűjtődobozba helyezik.
- Ezután a Tankerület illetékese kiemeli annyi cédulát, amennyi tanuló még felvehető.
- Ezen tanulók neveit hivatalos, az iskola pecsétjével ellátott papírra rögzítik, miután hangosan felolvasták a jelenlévőknek.
- A felvettek névsorát tartalmazó listát a jelen lévő hivatalos személyek aláírják.
- Ezzel a sorsolás befejezettnek tekintendő.

Más iskolából történő átiratkozás esetén a helyi tantervek különbözőségeiből adódó tantárgyi lemaradást pótolni kell, felkészítéséről a szülőnek kell gondoskodni. A tanulónak különbözeti vizsgán kell számot adnia tudásáról.

A tanuló osztályba vagy csoportba való beosztásáról a nevelők véleményének kikérése után az intézményvezető dönt.

2.2. Külföldről érkező tanuló felvétele

A tanulmányok beszámításáról, továbbá a tanuló felvételéről az iskola intézményvezetője dönt.

2.3. Napközibe, tanulószobai foglalkozásokra történő felvétel

A 16 óráig tartó bent tartózkodás biztosítására a tanulóknak napközis és tanulószobai csoportokat szervezünk.

Igényfelmérés

- minden év májusáig felmérjük az igényeket írásban,
- a felvételtől és az esetleges elutasításról a tanév végén tájékoztatjuk a szülőket.

2.4. A felvételi eljárás különös szabályai

Az intézménybe felvételi vizsga nélkül lehet bekerülni. A jelentkező tanulók a létszámhatarok figyelembevételével kerülnek felvételre. Az emeltszintű osztályba jelentkező tanulónak tudásáról számot kell adni, szintfelmérőt kell írnia. Az intézményvezető a felvételt próbanaphoz/próbanapokhoz kötheti.

2.5. Megszűnik a tanuló jogviszonya:

- ha a tanulót a másik iskola átvette, az átvétel napján
 - az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján
- a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján

3. A működés rendje

3.1. Az intézmény munkarendje

- a tanév rendjét a mindenkori tanév rendjét szabályozó ágazati rendelet határozza meg
- felhasználható tanítás nélküli munkanap a tanév rendjét meghatározó jogszabály szerint kerül felhasználásra, a jogszabályban meghatározott módon a tanévre vonatkozó munkaterv tartalmazza.

Ezekben a napokban a tanulóknak - szülői igény szerint - ügyeletet kell biztosítani az iskolában. Az iskolai tanévnyitó, tanévzáró és ballagás az egész iskolát érintő nagy ünnepélyek. Ezek a rendezvények az iskola területén tartandók ünnepélyes külsőségek között. Tanévnyitón, tanévzárón kötelező a teljes tanuló ifjúság részvétele ünnepi öltözékben (sötét nadrág vagy szoknya és fehér felső).

Szülők megjelenése a tisztelet jele, viselkedésük is ezt tükrözzé! Ballagáson az alsó tagozatos tanulók részvétele nem kötelező.

3.2. Tanítási rend

- A tanítás 8:00 órától az utolsó tanóra befejezéséig tart, ezt követik az egyéb foglalkozások.
 - A napközis foglalkozások időtartama 60 perc, a foglalkozások közötti szünettel együtt.
- A napközis nevelő a tanórát követő kicsengetéskor veszi át a napközis tanulókat.

Reggeli gyülekező

- 7:00-7:30-ig reggeli ügyeletet szervezünk.
- A tanulók a tanítás kezdete előtt fél órával gyülekezhetnek az iskola udvarán.
- A tanulók az udvari kapukon érkeznek az iskolába.

- Legkésőbb 7:45-ig ide kell érniük.
- Eső esetén az iskolaépületben, az osztálytermükben gyülekeznek.
- Jelző csöngetésnél, belépést követően, 7:45 kor indulnak az osztályok a tantermeik elé, a tanterembe az első órát tartó tanár/tanító engedi be őket.
- A tanári ügyelet 7:30-tól kezdődik és a napi utolsó tanórát megelőző szünet végéig tart.
- 7:30 tól a főbejáraton már csak a dolgozók jöhetnek be.
- A nevelési-oktatási intézményeket kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja.
- Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.
- 8 órakor az oldalsó udvari kapukat bezárjuk, a főbejáratot pedig kinyitjuk, és a későn érkezők csak a főbejáraton keresztül jöhetnek be az iskolába. A portás felírja a késők nevét.
- Az iskolában pedagógus ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási idő előtti és utáni felügyeletét. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A csengetés rendje, és a tanórák közti szünetek időtartama

7:45	becsengetés, a tanulók bevonulnak az udvarról a tantermeik elé
7:45-8:00	a háromszori étkezésre befizetett 1. és 2. osztályosok reggeliznek az ebédlőben
8:00–8:45	első tanítási óra
8:45-9:00	a háromszori étkezésre befizetett 3. és 4. osztályosok reggeliznek az ebédlőben
9:00–9:45	második tanítási óra,
9:45–10:00	tízórai szünet (tanulók az osztálytermeikben tízóraiznak), a háromszori étkezésre befizetett felső tagozatosok tízóraiznak az ebédlőben
10:00–10:45	harmadik tanítási óra
11:00–11:45	negyedik tanítási óra
11:45–12:00	ebédszünet a kijelölt osztályoknak
12:00–12:45	ötödik tanítási óra,
12:45–13:00	ebédszünet a kijelölt osztályoknak
13:00–13:45	hatodik tanítási óra, napközis szabadidő
14:00–14:45	hetedik tanítási óra, korrepetálások, szakkörök
14:30–15:30	a napközis szabadidő vége; tanulók az udvarról bevonulnak tantermeikbe és elkezdődik a védett tanulási időszak
15:30–15:45	uzsonnaszünet
15:45–16:00	szabadidőidő, rendrakás

16:00 levonulást jelző csengő; Az 1-2. évfolyamos tanulók a felügyelő pedagógusok kíséretében a hátsó teherkapuhoz vonulnak, szüleik, gondviselőik jelenléte esetén távozhatnak az intézményből; a 3-4. évfolyam diákjaira vonatkozó eljárásrend hasonlóképpen alakul a konyha-étkező felőli hátsó teherkapunál. A felső tagozatos napközis diákok a főbejáraton távoznak. Azokat a tanulókat, akikért a 16:00 órai levonulásig nem jöttek, a portai hangosbemondó segítségével kérhetik ki az arra jogosult személyek. A portai előtérben ez idő alatt egyszerre egy személy tartózkodhat.

16:00–18:00 összevont napközis ügyelet biztosítása

16 óra után a tanulók felügyeletét nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak láthatják el [Púétv. 171. § (56) bek. 9. pont a) pont]

A szünetekben a tanulók, az iskolaudvaron tartózkodnak, kivétel az tízórai szünet, amikor a tanulók tanári felügyelettel az osztályban fogyasztják ennivalójukat.

Különleges esetekben az iskolarádióon keresztül tájékoztatjuk a tanulókat a szünetek változó rendjéről.

A nyitva tartás alatti folyamatos felügyelet, ügyelet biztosításának szabályai

- Az iskolából a tanuló engedély nélkül - míg számára foglalkozás van - nem távozhat.
- Az iskola portása tanítás közben csak igazgatói vagy tanári engedéllyel engedheti ki (a zárt kapukat kinyitja) a tanulót, illetve, ha a szülő érte jön, akkor távozhat az iskolából.
- Napközis foglalkozás idejére ugyanez a rend vonatkozik.
- Reggeli ügyelet: reggel 7:00-tól felügyeletet biztosítunk.
- Délutáni napközis ügyelet 16:00-18:00-ig tart.

A tanórai foglalkozások rendje

- A szülők csak az főbejáratig/hátsó teherkapuig kísérik gyermeküket, és az iskolai foglalkozás után ott várják meg őket.
- Tanórákra és napközis foglalkozásokra a szülők csak igazgatói engedéllyel mehetnek be.
- Tanulók kabátjaikat az osztályteremben tartják, vagy a termeik előtt kialakított szekrényekben. Ha testnevelés, technika, angol, informatika órára mennek és a következő szünet udvari szünet, akkor viszik magukkal.
- A felügyelet nélküli tantermeket szünetekben, illetve ha a tanulóknak más teremben van órájuk, zárva kell tartani.
- Rendkívüli esetben (tűz, víz, bombariadó) a tanulók a vészt jelző csengéskor azonnal fegyelmezetten sorakoznak, és a pedagógusok fegyelmezett irányításával a lehető leggyorsabb ütemben az udvarra, vagy az iskolát elhagyva kb. 200-300m-re távoznak.
- Az óra elején a tanulók felállással, köszönéssel köszöntik a tanárt, tanítót.
- A tanórai ülésrendet az osztályfőnök vagy a szaktanár alakítja ki.
- A jelzőcsengő a szünet befejezése előtt szól.

- Az utolsó óra után a székeket felrakják, termet rendben, tisztán hagyják.
- Óra és szünetrövidítést rendkívüli esetekben az igazgató rendelhet el.
- A tanulók kötelesek a becsengetés elhangzásakor a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremnél várakozni. A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órákra időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.
- A tanítási órák belső rendjét a szaktanár határozza meg. A tanítási óra alatt a tanuló nem tartózkodhat az oktatás helyszínén kívül. A tanuló fegyelmezetlen magatartásával senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe és nem akadályozhat a tanulásban.
- A tanítási órán és egyéb foglalkozásokon sem enni, sem inni nem szabad. Kivételt képez ez alól, ha erre különösen indokolt esetben, pl. betegség, rosszzullét – az igazgató vagy az órát tartó szaktanár engedélyt ad.
- Testnevelés órán kötelező felszerelés a tornacipő, a tornanadrág tornapólóval időjárástól függően melegítő nadrággal és felsővel. A tanulók kötelesek a felszerelésüket még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. Felszerelési hiány esetén – a balesetvédelmi és a higiéniai szempontokat figyelembe véve – a tanuló nem vehet részt az órai munkában. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást adják a testnevelő tanárnak. Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár is adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. A szülő 1 – 2 tanóránál többre nem menttetheti fel gyermekét. Amennyiben ettől hosszabb idő szükséges a gyermek felépüléséhez, azt orvos által kell igazolni. Lányok esetében a szülő kérhet egészségügyi felmentést, de csak az első pár napra.
- A tanulók tanóra után az öltözőben fegyelmezetten viselkednek. Az öltöző ablakait kizárólag bukó állapotba nyithatják ki a tanulók. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat. Az öltöző rendjéért, tisztaságáért minden tanuló egyaránt felel, és a legkisebb rendbontást vagy sérülést is jelenteniük kell a szaktanárnak.
- Pénzt és értéktárgyat a tanulók ne hozzanak az öltözőbe. Ezek elzárásáról nem tudunk gondoskodni, nem vállal felelősséget érte az intézmény.
- Ha a tanóra nem a tanuló saját osztálytermében van, és azt a tanórát udvari szünet követi, akkor a tanuláshoz szükséges felszereléseken kívül köteles a kabátját is magával vinni.
- A tanulóknak ismerniük kell, és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi tűzvédelmi előírásokat.

3.3. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel a szakértői véleményben előírt fejlesztő foglalkozások kivételével önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején jelentkeznie kell, és ez a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 10 perc szünetet kell tartani.

A mulasztás az egyéb foglalkozásokon, a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá. (20/2012 EMMI rendelet 14. §(2) bekezdése alapján.) Annak a tanulónak, aki a

szakértői véleményben foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, az e foglalkozásokról történő távolmaradását is igazolnia kell.

A 16 óráig tartó bent tartózkodás biztosítására a tanulóknak napközis és tanulószobai csoportokat szervezünk.

Igényfelmérés

- minden év májusáig felmérjük az igényeket írásban,
- a tanulócsoporthat alakulásáról tájékoztatjuk a szülőket.

3.4. Az iskolai létesítmények használatáról

Alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő napi takarítás és évszakonkénti nagytakarítás.

- A nevelési-oktatási intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló látogathatja. Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt.

3.4.1. Az egészségügyi szempontból biztonságos környezet kialakítása

- A szociális helyiségekben biztosított a szappanos kézmosási lehetőség, melyet vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséggel egészítettünk ki.
- Az iskola több pontján rajzos, szöveges útmutatók segítik a személyi higiéné megfelelő elsajátítását, a szabályok betartását.
- Zárt térben a kórokozók koncentrációjának csökkentése érdekében kiemelt figyelmet kell fordítani a folyamatos vagy rendszeres, fokozott intenzitású természetes szellőztetésre, mely vonatkozik minden zárt térre, így a folyosókra, valamint a szociális helyiségekre is. A helyiségek ablakát időjárás és környező forgalom függvényében lehetőség szerint nyitva kell tartani.
- Mesterséges szellőztetés esetén amennyiben nyithatóak az ablakok, javasolt a minél gyakoribb, nyitott ablakokon keresztüli természetes szellőztetés egyidejű alkalmazása.
- A használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felülete rendszeresen fertőtlenítésre kerül.

3.4.2. Légtechnika rendszerek helyes használata

Ezeket a készülékeket csak felnőtt dolgozó üzemeltetheti!

- a készüléket úgy kell beállítani, hogy a helyiség alsó felében ne okozzon nagy légáramot, (a levegőáramot felfele irányítsák),
- a klímaberendezések használatával párhuzamosan naponta többször, lehetőleg óránként intenzív (teljes ablakfelületet kitaró) szellőztetést kell végezni,
- a készülék beltéri egységének hőcserélőjét és porszűrőjét gyakrabban kell fertőtleníteni,
- a berendezést külső hőmérsékletnél maximum 6-8°C-kal hidegebbre javasolt beállítani.

- Ventilátort csak folyamatosan kitárt ablakok mellett javasolt használni, felnőtt felügyelete mellett. Zárt ablakok mellett a fertőződés kockázatát növeli a ventilátor használata.

3.4.3. Étkeztetésre vonatkozó szabályok

- Az étkezés helyszínét gyakrabban fertőtlenítik takarítóink. Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.
- Az étkezőbe kézmosás után szabad belépni.
- Az étteremben elhelyezett, közös használatú eszközöket mindenki maga veszi el anélkül, hogy a többit összefogdosná.

Az éttermi étkeztetés előre meghatározott, kihirdetett rendben történik a zsúfoltság elkerülése érdekében.

3.4.4. A létesítmény használatával kapcsolatos védő-óvó szabályok

- A létesítményt tanítási szünetekben (téli, tavaszi, őszi, nyári szünet) csak külön igazgatói engedéllyel lehet használni.
 - Az iskola tantermeit, szertárait, tornatermét a tanuló csak tanári, vagy edzői felügyelettel használhatják.
 - Mindenhol tilos: az ajtókat, berendezési tárgyakat rongálni!
 - A tantermekben tilos: futkározni, az ablakpárkányra felkapaszkodni, a konnektorba benyúlni, a széken hintázni, padokat, székeket, padlóborítást, iskolai szemléltető anyagokat rongálni, felvágni, bármilyen kárt szándékosan okozni. Ezért a károkozó anyagi felelősséggel tartozik.
 - Tilos a tornateremben tanári utasítás nélkül a bordásfalon felmászni, a kikészített szereket használni, a galériára és vissza (a galériáról a tornaterembe lemászni), labdáért felmászni az ablakokhoz.
 - Tilos a köteleket és torna rudat „hintáztatni”, tanári felügyelet nélkül a tornaszereket használni, gyűrűre felugrani zsákolás céljából, illetve belecsimpaszkodni.
 - A tornateremben tornacipő használata kötelező!
 - A tornafolyosón tilos bármilyen eszközt tanári engedély nélkül használni, a falakat rugdosni, firkálni.
 - Az ebédlőben tilos: rongálni az asztalterítőt, az evőeszközöket nem rendeltetésszerűen használni, engedély nélkül tartózkodni, ételt kivinni, kulturálatlanul viselkedni, órára való becsengetés után ott tartózkodni.
 - Folyosón: (1. 2. emelet) tilos és életveszélyes a korlátra felugrálni, áthajolni, lecsúszni, futkosni, labdázni, tablót, szemléltető anyagokat rongálni, a folyosón étellel, itallal közlekedni.
 - Tilos durván kopogni a tanári ajtaján, engedély nélkül belépni, illetve bent tartózkodni.

- Baleset esetén az iskolatitkári irodában történik az elsősegélynyújtás, mentő hívása, a szülő értesítése.
- Az iskola minden helyisége csak rendeltetésszerűen és a kulturált viselkedés szabályainak megfelelően használható.
- A létesítmény használatával összefüggő esetleges bérbeadásról és az abból származó bevételekről a működtető és a fenntartó döntenek.
- Az osztálytermekben a kirakott dekorációt a falat, az ablakokat, az ajtót, a táblát tilos rongálni.
- Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni. Az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.
- Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.
- Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten állva, és nem ülve vagy fekvve a folyosón várják a pedagógust a tantermekben, illetve az órarend szerint kijelölt tantermek előtt. A tanulók az iskola tűz- és balesetvédelmi rendjét tiszteletben tartva tartózkodhatnak a tantermekben. A szaktantermekbe csak a szaktanár engedélyével, felügyeletével, és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni. A helyiségek berendezési tárgyait, felszerelési eszközeit nem lehet kivinni abból a teremből, amelynek a helyiség- leltárába tartoznak. A szaktantermek használati rendjének és balesetvédelmi szabályzatának betartása kötelező.

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- készítse elő a szükséges tanfelszereléseket
- figyeljen, és a képességeinek megfelelően aktívan vegyen részt a tanórák munkájában
- a tanterembe belépő és távozó felnőttet köszönve fogadja
- az osztályfőnök/ szaktanár által meghatározott ülésrend szerint foglalja el a helyét □ a tantermet, ha nincs foglalkozás a teremben, mindig be kell zárni.
- A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet kidobják a megfelelő szemetesbe. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.
- A tanórák közti szünetek a felfrissülést szolgálják. A tanárok és a diákok kötelesek ezt a jogot tiszteletben tartani. A diákok kulturált magatartása alapfeltétele annak, hogy tevékenységükben ne zavarjanak másokat.
- Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából tilos kivinni. Kivételt képez e szabály alól, a külső foglalkozásokhoz szükséges taneszközök pl. tornaszer, vagy az iskola könyvtárából kikölcsönzött taneszközök.
- Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról, a tábla letisztításáról,

a padok kiürítéséről és az áramtalanításról. Mindezeket a felelősi rendszer alapján végzik a tanulók, munkájukat az osztályfőnök rendszeresen ellenőrzi.

- Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az igazgató írásbeli engedélyével lehet.

- A mellékhelyiségekben tilos szemetelni, az egészségügyi papírral, kéztörölővel játszani, szétdobálni. Tilos továbbá a mellékhelyiség falaira, ajtóira, ablakaira rajzolni, szövegeket, firkákat készíteni, az ablakfóliát megrongálni. Amennyiben ilyen jellegű rongálást észlel valamelyik diák, azonnal jelentenie kell az osztályfőnöknek vagy az ügyeletet ellátó tanárnak.

- A tanulók a kulturált étkezés és az ebédlő használati rendjének szabályai szerint étkezhetnek, a rendbontás fegyelmi intézkedést von maga után.

- A könyvtár szolgáltatásait csak az iskola beiratkozott tanulói, nevelői, alkalmazottai vehetik igénybe. A könyvtár használati rendjét a Szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

- Tanulóink minden tanév elején, osztályfőnöki órán tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ugyanígy a tanév elején a tornaterem, az öltözők használatára vonatkozó szabályokat is megismerik, és erre vonatkozóan balesetvédelmi oktatásban részesülnek. Ennek megtörténtét a testnevelők a naplóban rögzítik.

- A pedagógusok a védő-óvó előírások figyelembevételével vihetik be az iskolai foglalkozásokra az általuk készített, használt pedagógiai eszközöket.

- A tanulók igényei alapján, az iskola igazgatójával történt **előzetes megbeszélés után** lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

- Tanításon kívül az iskola létesítményeit a Szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden diák számára kötelező.

- Tűzriadó és más veszély esetén az iskolát a pedagógusok irányításával fegyelmezetten kell elhagyni. Az épület kiürítésének szabályait a Katasztrófavédelmi terv (régebben Tűzriadóterv) tartalmazza.

- A tanulók egészségügyi ellátását az iskolaorvos és a védőnő biztosítja az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rend szerint.

3.4.5. Közreműködés az iskola rendben tartásában

A saját környezet és a tanuló által alkalmazott eszközök rendben tartásának kötelezvénye nem lépheti túl azt a keretet, amit életkorához igazodva általában el kell végeznie.

A tanuló köteles tisztán tartani az asztalát, a széket, amelyen részt vesz a tanítási órákon. Nem firkálhatja, rongálhatja az iskola egyéb berendezési tárgyait sem. Szándékos rongálás kártérítési kötelezettséggel jár.

Az iskola területén napraforgó, rágógumi, dohány, alkohol, kábítószer fogyasztása tilos.

3.5. A tájékoztatás rendje, az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

Első osztályos tanulók esetében a beiratkozáskor vagy legkésőbb az új SZMK megalakulása utáni első ülésen kell a szülőnek a Pedagógiai Program, SZMSZ, házirend egy példányát elektronikus úton az SZMK belső levelezésén eljuttatni. A magasabb évfolyamra járó tanuló a házirendről a tájékoztatást tanév elején kapja meg. Személyét és tanulmányait érintő kérdésekben az iskolai SZMSZ szabályai szerint szülője révén fogadóórakon, szülői értekezleteken kaphat tájékoztatást.

3.5.1. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

A köznevelési intézmény a gyermek, tanuló adatait és tanulmányi előmenetelés az elektromos tanulmányi rendszerben tartja nyilván [Púétv 171. § (23.) (39.)].

Az osztályfőnökök felelőssége és kötelessége, hogy a belépéshez szükséges adatok (felhasználói név és jelszó) eljussanak a felhasználókhoz, azaz a szülőkhöz.

A szülő részéről történő hozzáférés módja a következő:

Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá, melyet személyesen a gondviselő kap meg. Ha a személyes átvétel nem lehetséges, megcímezett és bélyeggel ellátott boríték iskolába juttatása esetén a gondviselő tartózkodási helyére megküldjük.

Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosultját:

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,
- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról, □ a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról, □ arról, hogy a gyermeke osztályzatait hogyan tudja megtekinteni.

A szülői modul főbb funkciói:

- A szülők a kapott felhasználói név és jelszó párossal történő sikeres belépés után a főoldalon a részükre érkezett aktuális üzeneteket tekinthetik meg.
- A szülő megnézheti gyermeke tanulmányi eredményét: tantárgyankénti jegyeit, illetve milyen az átlaga adott tantárgyból.
- A szülő megtekintheti gyermeke órarendjét, hiányzásait, értékeléseit és egyéb, a tanulóval kapcsolatos információt.

A tanulónak jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, illetőleg a házirendet. Ezen dokumentumok az iskola könyvtárában nyitvatartási időben megtekinthetők. A dokumentumok megtekintését az iskola könyvtárosa segíti. A házirend az iskola honlapján mindenki számára elérhető.

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén, iskolarádióon keresztül és az iskola honlapján tájékoztatja. Az osztályfőnökök és az osztályok DÖK-képviselői az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban, valamint az elektronikus ellenőrző könyvben tájékoztatják. A 2018-2019-es tanévtől kezdve a tanulók és gondviselőik hivatalosan használhatják a KRÉTA e-ellenőrző modulját, melyben a tanuló eredményei, teljesítménye, jelenléte folyamatosan, elektronikus módon nyomon követhető. Amennyiben egy szülő kéri a papír alapú tájékoztatást, a KRÉTA rendszerből nyomtatott dokumentum formájában kaphatja meg, melyet a köznevelési intézmény ad ki a szülő kérésére havonta legfeljebb egyszer. A kérelmet írásban kell benyújtani az iskolatitkári irodában. A dokumentum elkészítése az osztályfőnök feladata.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésein tájékoztatja. Az osztályfőnökök és az osztályok SZMK képviselői az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

4. Tanulókkal összefüggő szabályok

4.1. A tanulók által az intézménybe bevitt dolgok elhelyezése, megőrzése

A tanulói jogviszonyból származó jogok és kötelességek gyakorlásához, teljesítéséhez nem szükséges behozott dolgokért az iskola nem tud felelősséget vállalni. Mindezek tudatában nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába.

- Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza, vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló vagy a hetes azt köteles jelenteni, illetve átadni az osztályfőnöknek, aki az elvett tárgyat az igazgatói irodában elhelyezi, majd értesíti a tanuló szüleit, hogy az adott tárgyat mikor vehetik át. Ez a cselekmény fegyelmező, vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

A 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól rendeletet az alábbi módon alkalmazzuk iskolánkban:

Telefonok beszédésének lebonyolítása:

1. Az iskolaépületbe belépés előtt a telefont ki kell kapcsolni!

A belépés után a telefon már nem használható.

2. Legkésőbb az első óra előtt 2-3 perccel, vagy az első óra legelső 1-2 percében az első órát elindító tanár beszedi a telefonokat és elhelyezi az erre kijelölt dobozban. A doboz a tanórán ott maradhat a tanár felügyelete alatt. Elindul a tanóra. Majd az óra végeztével a tanár elhelyezi a dobozt az arra kijelölt, zárható szekrénybe, amely erre a célra kijelölt teremben van, állandó felügyelet alatt, vagy kulcsra zárva.
3. Ha a dobozban megszólalna a telefon: A doboz kinyitásával ellenőrizhető melyik diák telefonja az. A név feljegyzésre kerül, majd a szaktanári figyelmeztető bekerül az e-naplóba. Amennyi időt elvesz az akció a tanórából, annyi idővel lesz hosszabb a tanóra és rövidebb a szünet.

Telefonok kiadása:

4. A telefonokat a diák utolsó órája után osztjuk ki.
A tanulók a telefont olyan állapotban fogják visszakapni, ahogyan azt a közös dobozban elhelyezték. **Reggel a pedagógus nem köteles megvizsgálni a telefonok állapotát.**
5. Ha a tárolószekrényben, a nap folyamán szólal meg a telefon: hasonlóan a fentiekhez, beazonosítjuk a telefon gazdáját, majd az azonosítás után bekerül az osztályfőnöki figyelmeztető az e-naplóba. A beazonosítást két pedagógus végzi, tanúsítva, hogy a telefonok a beazonosítás alatt nem rongálódtak.

- Tanítás végén a dobozban maradt telefonok átkerülnek a pánccs szekrénybe. Átvehetők aznap 16 óráig, vagy másnap az utolsó óra befejeztével.
- Mivel a telefonok beszédre kerültek vagy otthon lettek hagyva nem fordulhat elő, hogy telefont találunk a diáknál.
- Ha a gyermeknél ennek ellenére mégis telefont találunk, azt azonnal át kell adni a pedagógusnak. Elhelyezzük a telefonon a gyermek nevét és osztályát.
- A telefont a bevezetett zárható vagy őrzött szoba zárható szekrényében helyezzük. A telefon átvehető aznap, az utolsó tanítási óra után.
- Tanítás végén a tárolóban maradt telefon átkerül a pánccs szekrénybe. Átvehető aznap 16 óráig, vagy másnap az utolsó óra befejeztével.
- Első alkalommal a diák osztályfőnöki intőt kap.
- Második alkalommal a diák igazgatói intőt kap.
- Tilos a tanulónak az iskolába jelentősebb mennyiségű készpénzt, értékes műszaki-, és egyéb tárgyakat behozni. Amennyiben a tanuló a tiltás ellenére mégis behozza ezek közül bármelyiket is az intézménybe, azt csak saját felelősségére teheti. Eltűnés, megrongálódás esetén az iskolának nincs kártérítési felelőssége.
- Az iskola dolgozói az általuk behozott eszközökre, értékekre saját maguk kötelesek vigyázni. Amennyiben a dolgozó az általa behozott-, használt érték eltűnését érzékeli, akkor ezt az igazgatónak jelezheti 2 munkanapon belül, aki dönthet a rendőrség értesítéséről. A dolgozók értékeinek az eltűnése, megrongálódása esetén az iskolának nincs kártérítési felelőssége.
- A tanulóknak tilos az intézmény területén, illetve az iskola által szervezett programokon kép- és hangfelvételt készíteni a felvételen szereplők előzetes engedélye nélkül, tilos a felvételeket előzetes engedély nélkül megosztani, nyilvánosságra hozni! Amennyiben ennek ellenére mégis valaki titokban felvételeket készít, és azt nyilvánosságra hozza, pl. közösségi

oldalakon történő megosztással, vagy egyéb módon, akkor ellene az iskola jogosult rendőrségi feljelentést tenni személyiségi joggal-, ill. tiltott fénykép-, és videofelvétellel kapcsolatos-, és egyéb releváns visszaéléssel kapcsolatos jogcímeken.

- Nem ajánlott drága óra és ékszerek viselése, öltözőben hagyása, mert eltulajdonításra ingerlő, illetve testnevelés órán balesetveszélyes. Ha a tanuló mégis behozta az intézménybe, felelősséget nem vállalunk érte.
- Az iskola udvarán szigorúan tilos elmozgatni a padokat a helyükről, a játékokat rongálni, firkálni, vagy balesetveszélyes módon használni azokat. Szünetekben a focipályán csak puha gumilabdával lehet focizni a balesetveszély elkerülése végett. A keményebb labdákat az ügyeletes tanárok elvehetik és az iskolatitkári irodában leadhatják.
- Az iskolában és környékén, iskolai rendezvényeken, iskolán kívül megrendezett programokon a szeszes ital, a drogok fogyasztása és a dohányzás szigorúan tilos.
- Az iskolában plakátokat, hirdetményeket kifüggeszteni kizárólag az erre kijelölt helyen előzetes igazgatói engedélykérés után lehet.

4.Védő, óvó intézkedések

4.1.1. Iskola egészségügyi ellátások

- Amennyiben az egészségügyi ellátás korlátozásának elrendelésére nem kerül sor, a szűrővizsgálatokat, és egyéb feladatokat maradéktalanul elvégezzük. A járványügyi készültség időszakában az iskola-egészségügyi ellátás védőnői vonatkozásban az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 3. sz. melléklete, az egyeztetett munkaterv, az oktatási intézményekre vonatkozó, valamint a járványügyi helyzetnek megfelelő eljárásrend alapján történik, mely a pedagógus, a védőnő, az iskolaorvos, a szülő és a tanuló folyamatos együttműködésén alapul.
- A szűrővizsgálatok helyszínén (iskolaorvosi rendelő/védőnői szoba/szűrővizsgálati helyiség, védőnői tanácsadó) biztosított a szappanos kézmosás és a kézfertőtlenítés.
- Amennyiben az egészségügyi ellátás során a gyermeknél fertőzés tünetei észlelhetők, jelen házirend „Teendők beteg személy esetén” pontja szerinti intézkedések megtétele szükséges, mely egyidejűleg kiegészítendő a vizsgálatok felfüggesztésével, a helyiség és az eszközök fertőtlenítésével, és alapos szellőztetéssel.
- Diabeteses tanuló ellátása [Púétv 171 § (17.)]
- Fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, tanulók egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelem

A szülő, törvényes képviselő a körülmény fennállásáról a köznevelési intézményt legkésőbb a tanuló tanulói jogviszonya létesítésekor tájékoztatja. Ha a szülő, törvényes képviselő, a körülmény fennállásáról a tanuló tanulói jogviszonya létesítését követően szerez tudomást, akkor a szülő, törvényes képviselő a köznevelési intézményt a tudomásszerzést követően erről haladéktalanul tájékoztatja. [Púétv 171 § (17.)]

4.1.2. Teendők beteg személy esetén

- Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul elkülönítésre kerül. Egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.
- A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.
- **A gyermek az iskolába** – hasonlóan más megbetegedésekhez – **kizárólag orvosi igazolással térhet vissza**, melyet az intézmények el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.

5. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

- érzékenyítő foglalkozások
- pályaorientáció
- kulturális foglalkozások
- egészségmegőrzésre irányuló prevenciós foglalkozások
- tanulmányi kirándulások

5.1. A tanórán és a tanórán kívüli iskola által szervezett rendezvényeken tiltott magatartásformák

Tanulói magatartásformák, amelyek nem megengedettek vagy jogellenesek és veszélyesnek minősülhetnek:

- az agresszió bármilyen formája
- másik tanuló megverése, bántalmazása, megalázása
- mások tulajdonát képező bármilyen tárgy jogtalan elvétele
- személyiségi jogok durva megsértése, sértegetése, fenyegetése, zsarolás
- csúnya beszéd, káromkodás, mások szidalmazása
- gyógyszer, vegyszer, kábítószer, dohánytermékek, szeszesital, energiatital, veszélyes anyag és eszköz behozatala, fogyasztása, terjesztése
- tanításhoz nem szükséges nagy értékű technikai eszközök (rádió, MP3/MP4. – lejátszók változatai, bluetooth-os hangszórók, mobiltelefon, okosóra, stb.) használata a tanórán és tanórán kívül tilos (behozataluk esetén semmiféle felelősséget nem tudunk vállalni).
- A tanítási órát zavaró technikai eszközöket és egyéb tiltott szereket a szaktanároknak kötelességük azonnal elvenni és az igazgatói irodában leadni. Az eszközöket az igazgató adja vissza a tanulók szüleinek.
- tilos kerékpárral, gördeszkával, rollerrel, görkorcsolyával, gurulós cipővel, stb. az iskola területén közlekedni, mert veszélyeztetik saját és társaik testi épségét
- tilos bármilyen balesetveszélyes játék behozatala az iskola területére

- tilos behozni lőfegyvert, szűrő vágó fegyvert, eszközt, gázsprayt, öngyújtót, boxert, és minden egyéb, a fentiekben nem felsorolt, fegyverként használható eszközt
- nemesfém-ből készült értékes ékszerek, nagy összegű pénz behozatala nem ajánlott, elvesztése esetén az iskola felelősséget nem vállal, a kár a tanulót terheli

5.2. Tanulmányi kirándulások szervezése, elvárt tanulói magatartás

Azokon a tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az igazgató adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell. A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálnak szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

Osztálykirándulások, külföldi utak, az iskola éves munkatervében rögzített időpontokban lehetnek, ha az osztály/csoport tanulóinak szülei írásban vállalják a kirándulás költségeit. A kirándulást az igazgató engedélyezi. Az osztálykirándulások napja nem tanítás nélküli munkanap;

- A tanuló szülői engedéllyel, hozzájárulással vehet részt az iskola által szervezett tanulmányi kiránduláson;
- Amennyiben erre a szülő nem ad engedélyt a tanuló köteles iskolai foglalkozásokon részt venni,
- A tanuló köteles a kirándulást vezető pedagógus iránymutatásait követni,
- A tanuló a csoportot, több napos kirándulás esetén a szállást kíséret nélkül nem hagyhatja el;
- A tanuló magatartásával nem zavarhatja a kiránduláson részt vevő tanulókat, viselkedésével nem terelheti el a csoportot vezető pedagógus figyelmét a többi tanulóról;
- A kirándulási napokon is az iskolai dokumentumokban meghatározott fegyelmező intézkedések élnek,
- A tanuló a közlekedési eszközön az előírásnak megfelelően utazhat;
- A tanuló indokolatlanul sok pénzt és értékes tárgyat (ékszer, drága telefon, stb.) csak saját felelősségére hozhat magával, az iskola és a pedagógus ezekért felelősséget nem tud vállalni;
- A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megtekintik a nevezetességeket stb. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.
- A kirándulást megelőzően a szülő/nagykorú diák köteles írásban tájékoztatni a kísérő pedagógust a szedett gyógyszer nevééről, adagolásáról, és a kirándulás idejére a gyógyszert biztosítani.

- Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak.
- Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük.
- A tanuló köteles a kísérő pedagógus számára jelezni, ha a tanulótársát nem találja, a rá vagy a tanulótársaira vonatkozóan veszélyhelyzetet tapasztal.
- ezen alkalmakkor a tanuló a Budapest XXIII. Kerületi Török Flóris Általános Iskola által szervezett kötelező foglalkozáson vesz részt az intézmény területén kívül (ez lehet iskolai kirándulás, szervezett múzeumlátogatás, színházlátogatás, állatkerti séta, sportrendezvény, iskolán kívüli versenyek)
- elítélendő ezen alkalmakkor minden olyan cselekedet, amely az átlagos családi nevelés körében is tiltott lenne (pl. hangoskodás, illetlen beszéd, stb),
- a házirend előírásai, a fegyelmező intézkedések alkalmazása az iskolán kívüli, iskola által szervezett rendezvényekre is érvényesek.

6. A térítési díjak és az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

- 1-8.osztály végéig a tanulók a tankönyveket térítésmentesen megkapják az iskolától. A tankönyvek tartós tankönyvnek minősülnek, a könyvtári állomány részét képezik, ezért ezeket tanév végén vissza kell szolgáltatni. Az 1-2.osztályos tanulók tankönyvei kivételével a tanév végén az ingyenes tankönyveket a tankönyvfelelős visszaszedi, és azokat az iskolai könyvtár állományába vesszük. Az iskola által térítésmentesen biztosított tankönyveket a tanuló az utolsó tanítási napon köteles visszaszolgáltatni.

Étkezési térítési díj-kedvezmény:

Ingyenes és kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára, ha

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy nevelésbe vették; *50%-os normatív kedvezményt biztosítanak:*

az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanuló számára,

- ha olyan családban él, amelyben három vagy több gyermeket nevelnek,
- vagy tartósan beteg, fogyatékos gyermek számára.

A kedvezmény biztosításához az étkezési szolgáltatást biztosító intézmény megbízottjának kell benyújtani az alábbi iratokat:

- tanulók esetén az ingyenes, valamint az 50%-os mértékű kedvezményes étkeztetés biztosításához a „NYILATKOZAT a Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés b)-d) pontja és a Gyvt. 21/B.

§ (2) bekezdése szerinti ingyenes vagy kedvezményes intézményi gyermekétkeztetés igénybevételéhez” elnevezésű nyomtatványt,

- nyilatkozatot a családban nevelt gyermekek számáról (három és több gyermek nevelése esetén),

2023/2024-es tanévtől kezdve a MultiSchool online szülői rendelés felületen regisztrálva - minden hónapban 5-25. napok között nyitva álló programban – tud a szülő, a felnőtt étkező vagy nagykorú tanuló rendelést, lemondást rögzíteni és azonnal a SimplePay rendszeren keresztül bankkártyával fizetni.

Készpénzes étkezési térítési díj befizetés kizárólag az ÉSZGSZ központi székhelyén a 2024/2025-ös tanév minden hónapjára meghirdetett befizetési napokon biztosított. A meghirdetett időpontok változhatnak a tanév rendje szerint.

Cím: Étkeztetési Szolgáltató Gazdasági Szervezet 1134 Budapest, Róbert Károly krt. 49-51.

6.1. A szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági döntés másolatát. (Ha a szülő, más törvényes képviselő a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény első alkalommal történő megállapításakor kérte a határozat egy példányának megküldését a gyermekétkeztetést biztosító intézmény számára, a határozat érvényességének időtartama alatt a határozat másolatát nem kell benyújtania az igazgatónak) a magasabb összegű családi pótlék megállapításáról szóló határozat másolatát, ennek hiányában tartós betegség esetén szakorvosi igazolást sajátos nevelési igényű gyermek esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleményét.

A Nyilatkozatokat minden tanítási év elején be kell nyújtani. A tanítási év kezdetén nem kell ismételt benyújtania az egyéb dokumentumokat, ha az azokban foglaltak nem változtak és intézményváltásra sem került sor.

Ebben az esetben írásban nyilatkozni kell arról, hogy a korábban csatolt dokumentumok tekintetében időközben nem következett be változás (pl. a gyermek továbbra is jogosult a magasabb összegű családi pótlékra, vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre).

Rendszeres és rendkívüli segélyek:

Formája: az Önkormányzat által kiadott formanyomtatványokon javaslatunkkal támogatjuk a szülőket.

6.2. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

Iskolánkban a nevelő-oktató munka során a pedagógusok csak olyan nyomtatott tankönyveket, munkafüzetet, térképet stb. használnak a tananyag feldolgozásához, amelyek szerepelnek a tankönyvjegyzékben. Szülői kérésre, szakmai mérlegelés esetén más taneszközöket is alkalmazhatnak.

A nyomtatott taneszközön túl néhány tantárgynál egyéb eszközökre is szükség van (pl. tornafelszerelés, rajzfelszerelés, stb.)

A pedagógusok a rendelkezésükre álló tankönyvjegyzékből kiválasztják tantárgyanként az alkalmazandó tankönyveket, egyéb segédleteket.

A pedagógusok véleményét figyelembe véve meghatározzák az alkalmazandó tankönyvek, segédletek körét. A taneszközök kiválasztásánál a szakmai munkaközösségek a következő szempontokat veszik figyelembe:

- A taneszköz feleljen meg az iskola helyi tantervének.
- Az egyes taneszközök kiválasztásának azokat az eszközöket kell előnyben részesíteni, amelyek több tanéven keresztül használhatóak.
- A taneszközök használatában az állandóságra törekszünk: új taneszközök használatát csak nagyon szükséges, az oktatás minőségét lényegesen jobbító esetben vezetünk be.
- A taneszközök ára feleljen meg annak az összegnek, amelyet a magasabb jogszabályban meghatároznak.
- Fogadja a szakmai munkaközösségek tankönyvekre, segédletekre vonatkozó javaslatait.
- A végleges iskolai tankönyvrendelési lista összeállítását megelőzően kéri:
 - a szakmai munkaközösségek egyetértését,
 - a szülői munkaközösség véleményét,
 - a diákönkormányzat véleményét,

A tankönyvmegrendelés véglegesítése előtt a rendelést ismételten át kell tekinteni abból a szempontból, hogy;

- a tankönyvrendelés alapján az iskola minden tanulója részére biztosítani tudja-e a tankönyvhöz jutás lehetőségét
- a tankönyvcsomagok ára nem lépi-e át a megengedett összeghatárt
- a tankönyvcsomagok tömege nem megterhelő-e a tanulók számára
- a megrendelt tankönyvek megfelelnek-e az intézmény helyi tantervében meghatározottaknak
- a tankönyvekkel biztosítható-e a helyi tantervben meghatározott tananyagtartalom elsajátíttatása. A tanulók ingyen kapják a tankönyveket.

A tanuló más intézményből történő átvétele esetén a szülő kötelessége gondoskodni a tankönyvekről.

Az iskola igazgatója jogszabályi előírás alapján minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót, továbbá a fenntartót.

6.3. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje

A rászoruló diákok számára a meglévő tartós tankönyvekből szolgáltatunk a készlet erejéig. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatáshoz a tankerület állásfoglalását és segítségét kérjük.

7. Tantárgyválasztás

Szakkörök, énekkar, sportkör, művészeti csoportok alakulása a tanulók igényeit figyelembe véve a lehetőségekhez mérten történik.

- 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.
- A szülő minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással hittan/erkölcstan kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az iskola igazgatójának.
- A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

7.1. Az angol nyelvoktatással kapcsolatosan

Minden tanuló az 1-től 3. évfolyamig angol nyelvet tanulhat szakköri-, 4. évfolyamtól tantárgyi kereteken belül, heti 2 órában, 5. osztálytól a plusz óraszám felvétele tanulmányi eredményhez és szintfelmérők megírásához kötött. Azon tanulók, akik a negyedik évfolyamon félévkor és év végén angol nyelvből, valamint matematika, magyar nyelv és irodalom, környezetismeret tantárgyakból négyes, ötös osztályzatot kapnak, illetve a bizonyítványukban más tantárgyakból nincs közepesnél rosszabb jegyük, ötödik osztálytól emelt szinten (heti öt/hat órában) tanulhatják az angol nyelvet. Aki az angol nyelvi szintfelmérők és az angol nyelvi jegyeinek átlaga alapján legalább 80 %-ot teljesít, és egyéb tantárgyi teljesítménye is megfelelő, bekerülhet az emelt szintű angoltanuló osztályba. Az igazgató dönt az emelt szinten angoltanulók sorrendjéről és arról, hogy melyik csoportba kerülnek.

A felső tagozatban az átjárhatóság engedélyezett az emelt szintű angol osztályból a nem emelt szintű osztályba, szintfelmérő megírása nélkül is.

- A szintfelmérő vizsga kötelezettsége a tanulók átvételekor is érvényes.
- A 2014/15-ös tanévtől felmenő rendszerben az ötödik osztály megkezdésekor az emelt szinten angoltanulók szülei szeptember hónapban írásban nyilatkoznak arról, hogy a hetedik vagy nyolcadik évfolyam során gyermekük kötelező jelleggel jelentkezik az Euroexam nyelvvizsga próbavizsgájára. Az ezzel kapcsolatos költségeket a szülők felvállalják. A próbavizsga megszervezése és lebonyolítása, a szülők és a tanulók tájékoztatása az intézmény feladata. A sikeres próbavizsgát tevő tanulók számára az iskola és a vizsgaközpont kellő

jelentkező esetén megszervezi a hivatalos, államilag elismert vizsgatétel lehetőségét. A hivatalos vizsga önkéntes, és a költségek a szülőket terhelik. A próbavizsgán a tanulók megismerkedhetnek a típusfeladatokkal, a szülők és a pedagógusok képet kapnak a diákok tudásáról.

7.2. A fakultatív hit- és vallásoktatásról

Az intézményben a tanuló egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatásban vehet részt. Erről minden év május 21-ig a szülő nyilatkozik.

A vallásoktatás alkalmazkodik a kötelező tanórai foglalkozások rendjéhez.

A vallásoktatás órán is védeni, óvni kell a tanulóknak az iskola helyiségeit!

8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról (pl. napközi, szakkör, stb.) igazolni kell.

A tanuló késését, mulasztását – okától függetlenül – a szaktanár jegyzi be az elektronikus naplóba. A tanítási óra helyett szervezett foglalkozáson a részvétel kötelező, a tanuló hiányzását ebben az esetben is köteles igazolni.

A tanuló mulasztással összefüggő adatait a mulasztás napján, haladéktalanul rögzíteni kell a tanulmányi rendszerben. (Nkt 54. §)

A tanuló késéseit hivatalos személy igazolhatja (orvos, MÁV, BKV, stb), rendkívüli esetekben a szülői igazolás is elfogadható. Aki a testnevelés órán a bemelegítésről késik, balesetveszély miatt, a bemelegítésig - pedagógus felügyelete mellett - nem vehet részt a munkában, a testnevelő tanár által kijelölt helyen várakozik. A késés beszámít az igazolatlan hiányzásokba.

A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell az osztályfőnök, illetve a szaktanárok által megszabott határidőig.

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, azt igazolnia kell. A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét a késés egy igazolt, vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, de késése miatt nem kaphat felmentést az órán folyó munka alól, pótolnia kell az órai anyagot, dolgozatírás esetén nem illeti meg többlet idő.

A beteg tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelésioktatási intézményt.

Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, gondoskodik a többi tanulótól való elkülönítéséről, és az iskola a lehető legrövidebb időn belül értesíti a tanuló szüleit.

Orvosnak kell igazolnia azt, hogy a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelésioktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is.

Ha a tanuló a tanítási óráról távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha:

- a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
- a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- Távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja.
- Előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra hivatalos igazolással (pl. zeneiskola, sportegyesület, középfokú intézmény), melyet a szülő által írásban előre bejelentett esemény kapcsán adtak ki. A távolmaradásra (pl. verseny) tanév során 3 napnál hosszabb időre az igazgató adhat engedélyt.
- Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazolja.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

A tanítási óráról való felmentés nem hiányzás, de ha a tanuló nem a felmentésben kijelölt helyen tartózkodik, akkor ez mulasztott órának számít. A tanítási órákról való felmentést a jogszabályok és az SZMSZ szabályozza.

Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan.

Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata, ezeket dátummal ellátva az elektronikus osztálynaplóban írásban rögzíteni kell.

Az iskola köteles a szülőt értesíteni:

- a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, valamint akkor is,
- ha a tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.

Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

Ha az iskola értesítése ellenére a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti.

Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, és ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén harminc óra.

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, mely az adott hónapban rossz (2) magatartásjegyet von maga után.

Az a tanuló, akinek igazolt hiányzása eléri a 250 órát, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja, kivéve, ha a nevelőtestület hozzájárul, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tegyen. Ha a tanuló igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja egy tanítási évben a 250 órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan hiányzások száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást és az iskola eleget tett a jogszabályban meghatározott értesítési kötelezettségének.

2020. január 1-jétől a Cst. (Családjogi törvény) 15. § (1) bekezdése alapján a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének kötelezettsége a családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezése, amennyiben az igazolatlanul mulasztott 50 tanórát elérte a tanuló.

A családi pótlék szüneteltetésének kezdeményezését megelőzően a 10 igazolatlan tanórai hiányzás után az intézmény vezetője tájékoztatja a családi pótlékban részesülő szülőt ezen tényről, illetve arról, az 50 óra igazolatlan tanórai mulasztás elérésekor milyen jogkövetkezményekre számíthat.

A családi pótlék szüneteltetésére irányuló eljárást, 2020. március 1-jétől a szülő lakóhelye szerinti fővárosi, illetve megyei kormányhivatal családtámogatási feladatokat ellátó szervezeti egységénél kell kezdeményezni.

Három napnál hosszabb idejű távolmaradási engedélyt a szülő **előzetesen, írásban** kérhet az osztályfőnöktől, illetve az iskola igazgatójától. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, eddigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb.), az utazás időtartamától függetlenül, az osztályfőnököknek kell bemutatni, annak megkezdése előtt legalább öt nappal.

A tanuló előzetes engedélykérés nélkül csak indokolt esetben hiányozhat. A szülő ilyenkor is köteles bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnököknek. Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök kötelessége a mulasztás okának felderítése a mulasztás megkezdésétől számított 3 napon belül. Amennyiben a felderítés során igazolatlan mulasztásra utaló jeleket észlel, köteles 5 napon belül a szülőkkel felvenni a kapcsolatot (családlátogatás, telefon) a mulasztás okairól.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de **legkésőbb** – az előbb megjelölt időponttól számított **öt tanítási napon belül igazolhatja mulasztását**. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnököknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. **Utólagos igazolás nem fogadható el.**

A tanuló a hiányzás miatt kimaradt tananyagot köteles pótolni a legrövidebb időn belül és a számonkérések során a hiányzásokra nem hivatkozhat.

A tanév során a szülő félévente 3 napot igazolhat.

A tanulói hiányzások kezelése

- Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.
- Ezen időszakban a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vehet az oktatásban.
- A gyermek, a tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, azok betartása szerint szükséges eljárni.

8.1. Az egyéni tanulói munkarend szerint tanuló diák

Egyéni tanrend biztosítására az Oktatási Hivatal adhat engedélyt. Az egyéni tanrendet június 15-ig lehet kérelmezni a következő tanévre vonatkozólag.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján egyéni tanrend szerint tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel.

Az egyéni tanrend szerint tanuló diák magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni.

Az iskola igazgatója köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt az egyéni tanulói munkarend szerint tanuló diákot kötelelességeiről és jogairól.

Az egyéni tanulói munkarend szerint tanuló diák az igazgató előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon. Az egyéni tanulói munkarend szerint tanuló diák magántanuló kérelemre felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásra.

Az egyéni tanulói munkarend szerint tanuló diáknak jelentkeznie kell osztályozó vizsgára. Az iskola írásban tájékoztatja a félévi, és tanév végi osztályozó vizsgák időpontjáról. A vizsgák előtt konzultáció kérhető a szaktanároktól.

Ha egészségügyi okok miatt valósul meg az egyéni tanulói munkarend, akkor iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

9. A diákjogok és köteleességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok a tanulói érdekképviselet, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere

A tanulók, érdekeik képviselőjére diákönkormányzatot (DÖK) hozhatnak létre. Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilváníthatnak, javaslatot tehetnek az iskola életével és működésével kapcsolatos kérdésekben a diákönkormányzati képviselők közvetítésével.

- a tanuló joga, hogy a diákönkormányzathoz forduljon érdekképviselőként
- a DÖK saját működéséről maga dönt
- ha a tanulót vélt vagy valós érdeksérelem éri, az osztály DÖK képviselőjéhez fordul, aki az érdekében a DÖK-öt segítő felnőtt képviselő segítségét kéri az ügyben való eljáráshoz
- amennyiben ezen fórumok nem orvosolják a tanuló problémáját, a DÖK-öt segítő tanár (felnőtt) támogatásával a nevelőtestülethez és az igazgatóhoz fordulhat problémája megoldásáért

9.1. Diákképviselő joga

Diákképviselő megválasztása: az osztályok választják meg maguk közül az erre legalkalmasabb tanulókat.

9.2. A véleménynyilvánítás, a tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás formái, rendje

- A szabad véleménynyilvánítás jogával a tanuló a tanítási órán az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra menetéhez és felépítéséhez. A tanuló szabad véleménynyilvánításakor nem sérülhet az iskola alkalmazottainak, illetve tanulóinak személyiségi joga, illetőleg emberi méltósága.

- Ennek érdekében: ha saját emberi méltóságának megsértését érzékeli (tanulótársa, vagy tanára részéről) forduljon segítségért osztályfőnökéhez, a DÖK felnőtt vezetőjéhez, vagy az iskola igazgatójához.
- A diákönkormányzatnak joga van beszerezni az iskolai étkeztetéssel kapcsolatos véleményeket

10. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a Pedagógiai program, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára **jelentkezés módját és határidejét a Házirend tartalmazza.**

Tanulmányok alatti vizsgák:

- angol szintfelmérő vizsga
- osztályozó vizsga,
- a különbözeti vizsga,
- a pótló vizsga
- javítóvizsga
- kimeneti mérés
- ICDL modul vizsga

10.1. Angol szintfelmérő vizsga:

Minden tanuló az 1. évfolyamtól kezdve angol nyelvet tanulhat. 5. osztálytól a plusz órák felvétele tanulmányi eredményhez és szintfelmérő megírásához kötött.

A felső tagozatban az átjárhatóság engedélyezett az emelt szintű angol csoportból a normál csoportba.

Angol szintfelmérő vizsga

A negyedik osztályosok félévkor, valamint év végén szintfelmérőt írnak angol nyelvből. Azon tanulók, akik a negyedik évfolyamon félévkor és év végén angol nyelvből, valamint matematika, magyar nyelv és irodalom, környezetismeret tantárgyakból négyes, ötös osztályzatot kapnak, illetve a bizonyítványukban más tantárgyakból nincs közepesnél rosszabb jegyük, és a két szintfelmérő vizsgájuk eredménye is alkalmassá teszi őket, ötödik osztálytól emelt szinten (heti öt/hat órában) tanulják az angol nyelvet.

10.2. Osztályozó vizsga:

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, valamint az igazolatlan mulasztásainak a száma nem haladta meg a húsz tanórai foglalkozást és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az I. félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Az osztályozóvizsga tantárgyai a következők:

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjában található követelményrendszerével.

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Etika/Hit-és erkölcstan	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika és tervezés	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI
Digitális kultúra	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Idegen nyelvek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	

Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természettudomány	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Vizuális kultúra		SZÓBELI	GYAKORLATI
Digitális kultúra	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika és tervezés		SZÓBELI	GYAKORLATI
Testnevelés		SZÓBELI	GYAKORLATI
Dráma és színház	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Állampolgári ismeretek	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	

A vizsgák értékelése

Az írásbeli vizsgák értékelése alsó tagozaton az alábbi osztályozás szerint történik:

0-40% → elégtelen

41-55% → elégséges

56-70% → közepes

71-90% → jó

91-100% → jeles

Az írásbeli vizsgák értékelése felső tagozaton az alábbi osztályozás szerint történik:

- 0 - 29 % → elégtelen
- 30 - 49 % → elégséges
- 50 - 69 % → közepes
- 70 - 84 % → jó
- 85 - 100% → jeles

A tanuló egy osztályozó vizsgán – kivétel, ha engedélyezték számára, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Az osztályozó vizsga követelményeit tantárgyanként és évfolyamonként a Pedagógiai program tartalmazza.

Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés

Magántanulót a vizsga időpontjáról írásban kell értesíteni. Ez alapján a tanulónak írásban kell jelentkeznie az osztályozó vizsgára.

A nappali oktatásban részt vevő tanuló csak akkor vehet részt osztályozó vizsgán, ha arról a nevelőtestület az osztályozó értekezleten döntést hozott. A döntés után a tanulót értesíteni kell az osztályozó vizsga időpontjáról, helyéről és arról, hogy a szülő milyen módon jelentkeztesse gyermekét az osztályozó vizsgára.

Az osztályozóvizsgán a tanuló az igazgató által meghatározott időben, írásban, szóban és gyakorlatban, a nevelőtestület által kijelölt bizottság előtt ad számot tudásáról.

10.3.A különözeti vizsga

A tanuló abban az iskolában tehet különözeti vizsgát, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. Iskolán belül az informatikai osztályból akkor lehetséges az emelt angol óraszámú osztályba való átvétel, ha az igazgató által kijelölt időpontban a tanuló sikeres különözeti vizsgát tesz.

A különözeti vizsga kötelezettsége a tanulók átvételekor is érvényes, amennyiben a tanuló valamely tantárgyat nem tanult az előző iskolájában vagy tanult, de a szintfelmérő eredménye 65% alatti lett.

10.4. Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

Fel nem róható ok: minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek következtése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

A pótló vizsga, ha az igazgató hozzájárul, az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban is letehető, ha ehhez a feltételek megteremthetőek.

Ha a vizsgázó azt kéri, a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

10.5. Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A tanulmányok alatti vizsgák időpontjai

- A különbözeti vizsgára tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.
- Az osztályozó és különbözeti vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni.
- Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.

Különbözeti vizsga időpontjai intézményünkben: október vége és április vége, illetve tanév közben, az érkező tanuló iskolaváltása előtt.

Osztályozó vizsga: első félév és a második félév zárását követően egy héten belül.

Javítóvizsga: az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban. Pontos időpontjáról a tanuló és szülő értesítést kap.

A vizsgák időpontjáról az iskola a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatja.

A vizsgákra jelentkezni szükséges.

A kiskorú tanuló szülője a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, ha a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet, az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról.

A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.

A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.

10 6. Matematika és magyar kimeneti mérés

8. évfolyam végén a tanulók vizsga keretében adnak számot magyar és matematika tantárgyi ismereteikről. A vizsga megszervezése a szaktanárok feladata.

Ideje: május vége, június első hete. A vizsga érdemjeggyel zárul. Sikertelen vizsga esetén javítási lehetőség biztosított. A mérés érdemjegyei 200%-os súllyal számítanak a tantárgynál.

10.7. ICDL modul vizsga

8. évfolyam végéig a tanulók modul vizsga keretében ICDL-SELECT-START 4 modul (Számítógépes alapismeretek, Szövegszerkesztés, Online-ismeretek, Prezentáció) adnak számot ismereteikről. A vizsga megszervezése a szaktanárok feladata.

Ideje: 7. és 8. osztály. A vizsga 75 % eredmény esetén válik sikeressé. Sikertelen vizsga esetén javítási lehetőség biztosított. Minden pótvizsga díjköteles.

Az adott osztályban a tanulók és a szülők felvállalják, hogy 8. osztály második félév végéig leteszik az ICDL-SELECT-START 4 modulos (Számítógépes alapismeretek, Szövegszerkesztés, Online- ismeretek, Prezentáció) vizsgarendszert, és felvállalják az ezzel kapcsolatos járulékos költségeket (vizsgakártya, regisztrációs díj, vizsgadíj, kiegészítő tanfolyam díj). Az iskola és az együttműködő vizsgaközpont egyúttal lehetőséget biztosít ICDL-SELECTSTART vizsgák megszerzése után újabb modulok megszerzésére, továbbá a másik két osztályban tanuló gyermekeink számára valamilyen jellegű ICDL végzettség megszerzésére is biztosít lehetőséget. Ha az adott osztályban tanuló 8. osztály év végéig nem teljesíti a ICDLSELECT-START vizsgákra vonatkozó követelményt, a tanuló informatika tantárgyból elégtelen osztályzatot kap és augusztusban pótvizsgáznia kell.

11.A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

11.1A tanulók jutalmazásának elvei és formái

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza. Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki

- eredményes kulturális tevékenységet folytat
- kimagasló sportteljesítményt ér el
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

Kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben is lehet részesíteni.

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít vagy
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy
- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomba részesítheti.

Jutalmazás formái:

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretetek adhatók:

- diákönkormányzat-vezetői.
- napközi-vezetői

- szaktanári
- osztályfőnöki
- igazgatói
- nevelőtestületi

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bevezetni. Ezek a tanulók a tanév végén könyvvel és/vagy oklevéllel jutalmazhatók. A jutalmak odaítéléséről- a pedagógusok vagy az osztályközösség javaslatának meghallgatása után- az osztályfőnök dönt.

Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye, jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt, nyilvánosan veszi át.

A versenyeredményeket, jutalmazásokat az intézmény faliújságján és az iskolarádióban kihirdetjük. Az internetes felületeinken rendszeresen követhetők a diákok sikerei.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kaphat, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A felsorolt dicséretet, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak adására az arra jogosult nevelő dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

11.2.A tanulókra vonatkozó fegyelmező intézkedések, anyagi kártérítés

Fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
- a tanulói házirend előírásait megszegi
- igazolatlanul mulaszt
- bármely módon árt az iskola hírnevének

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől nagyon indokolt esetben- a vétség súlyára tekintettel- el lehet térni.

A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedés hozható:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés

- igazgatói megrovás
- tantestületi figyelmeztetés
- tantestületi intés
- tantestületi megrovás

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás során, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető:

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- kizárás az iskolából.

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható. Tanköteles tanulóval szemben az „eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától” nem, a „kizárás az „iskolából” csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola segítséget nyújt a szülőnek az új iskola megtalálásában. Abban az esetben, ha az iskola a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat jogerőre emelkedésétől számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát jelöl ki a tanuló számára.

A köznevelési feladatokat ellátó hatóság kijelölő határozata fellebbezésre való tekintet nélkül végrehajtható. Az áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójével megállapodott.

A „kizárás az iskolából” fegyelmi büntetés tanköteles tanuló esetében nem hajtható végre az új tanulói jogviszony létesítéséig.

A „meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása” fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozik.

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a szülője, gondviselője, vagy jogi képviselője a legmagasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az igazgató határozza meg.

Fegyelmi eljárás szabályai:

- a kötelezettségszegéstől számított három hónapon belül indítható (kivétel, ha büntető vagy szabálysértési eljárás indult és az nem végződött felmentéssel),
- fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát és értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.

- A fegyelmi határozatot a nevelőtestület hozza,
- be kell szerezni az iskolai diákönkormányzat véleményét,
- a fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, ha kiskorú, szülőjét is értesíteni kell, be kell vonni,
- ha a tanuló vitatja a terhére rótt kötelezettségszegést, vagy a tényállás tisztázása miatt indokolt, fegyelmi tárgyalást kell tartani.

Fegyelmi tárgyalás: (az SZMSZ is részletezi)

A fegyelmi tárgyalás lefolytatására legalább háromtagú fegyelmi bizottságot kell létrehozni a nevelőtestület tagjaiból.

A fegyelmi tárgyalás lefolytatására a 20/2012. EMMI rendelet 53-62.§ rendelkezéseit kell alkalmazni.

Egyeztető eljárás:

A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a köteleességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú köteleességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért.

Tanköteles tanulóval szemben az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem, kizárás az iskolából és eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától meghatározott fegyelmi büntetés pedig csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola segítséget nyújt a szülőnek az új iskola megtalálásában. Abban az esetben, ha az iskola a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola, három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát jelöl ki a tanuló számára. Az iskolát úgy kell kijelölni, hogy a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet. Áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott.

12. A tanulók jogai és kötelességei

12.1. A tanulók jogai

A tanuló jogait a köznevelés ágazati kerettörvénye (Nkt. 46.§) tartalmazza. A tanuló jogai különösen, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
- továbbtanuljon, és alapkörű művészetoktatásban vegyen részt,
- biztonságban, egészséges környezetben neveljék és oktassák, sportolási és étkezési lehetőség biztosításával,
- nemzetiségi hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- személyiségi, művelődéshez való jogait különösen tiszteletben tartsák, személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát a nevelési-oktatási intézmény tiszteletben tartsa, amely joga nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, □ védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszak ellen.
- állapotának, személyes adottságának megfelelő pedagógiai szakszolgálathoz forduljon segítségért

A különleges gondozáshoz való jog

A tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi a szakértői bizottság véleménye alapján az igazgató mentesíti:

- az érdemjegyekkel és osztályzatokkal történő értékelés és minősítés alól, és ehelyett szöveges értékelés és minősítés alkalmazását írja elő
- egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és minősítés alól.

Ezen tanulók számára a nevelési tanácsadó munkatársai, a fejlesztő pedagógus, a gyógypedagógus beosztásuk szerint egyéni foglalkozást szerveznek, egyéni fejlesztési terv alapján segítik a tanulót a felzárkóztatásban.

Az iskola tanítói, tanárai jelzése alapján az igazgatóhelyettes összegyűjti a tanulási nehézséggel küzdő tanulók neveit, az illetékes pedagógiai szakszolgálathoz irányítja őket. A szakemberek a vizsgálat után javaslatot tesznek a további terápiára, foglalkozás módjára. A tanulók szüleinek az osztályfőnök, a logopédus, a gyógypedagógus, vagy a fejlesztő pedagógus jelzi a foglalkozások idejét.

Helye: az iskolai fejlesztő szoba, és az erre kijelölt termek. A szülő a megfelelő nyomtatvány aláírásával engedélyezi gyermeke részvételét a foglalkozásokon.

A személyes adatok védelme, a családi élethez és a magánélethez való jog

Tilos minden olyan megnyilvánulás, amely az egyes tanulók családi életének megkérdőjelezésére, kigúnyolására irányulnak. A tanulók egymást diszkriminatívan nem minősíthetik anyagi helyzetük alapján.

Tanórákon – a többi tanuló jogainak védelme érdekében- nem szabad levelezni. A levelet a tanórán a tanár elkobozza, kidobhatja, vagy óra végén visszaadja a tanulónak, vagy szükség esetén a szülőnek.

Az önazonossághoz való jog; Az iskola nem korlátozhatja a tanulók különböző vallási, világnézeti meggyőződését.

A tanulmányok folytatásához való jog

A tanulók 7. 8. osztályban osztályfőnöki órákon tájékoztatást kapnak a továbbtanulási lehetőségekről.

Az iskola minden év október elején pályaválasztási szülői értekezletet tart, ahová meghívja azon iskolák képviselőit, akiket a tanulók jeleztek célintézményként. Ezen az alkalmon teljes tájékoztatást kapnak a szülők a miniszteri rendeletről, mely szabályozza minden tanévben a beiskolázás rendjét.

A tanév folyamán a határidőket betartva értesítjük a szülőket a felvételi lapok aláírásának időpontjáról, az iskolaválasztás módosításáról.

Írásbeli tájékoztatást adunk az előzetes írásbeli felvételt tartó középfokú intézményekről, és az írásbeli időpontjáról.

A tanuló a tanév folyamán 3 intézményt látogathat meg tanítási időben Ezeket a hiányzásokat a szülő és a fogadó iskola is igazolhatja.

12.2. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

- oktatási jogok biztosához forduljon,
- tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapjon,
- vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe, vagy másik osztályba
- választó és választható legyen a diákképviselőt,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, kérje az őt ért sérelem orvoslását,
- kérelmére - indokolt esetben - szociális ösztöndíjban, szociális támogatásban részesüljön, amennyiben ilyen jellegű támogatásra a fedezet a költségvetésben rendelkezésre áll (térítésmentes vagy kedvezményes étkeztetésben, tanszerellátásban részesüljön)

- napközi otthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön
- válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül
- tanári felügyelettel, a lehetőségekhez mérten igénybe vegye az iskolában a rendelkezésre álló eszközöket; használja az iskola létesítményeit (pl.: könyvtár, számítástechnikai központ, szabadidő- létesítmények)
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.
- a tanulókat és szüleiket az osztályfőnök rendszeresen tájékoztatja.
- részt vegyen, tagja legyen az iskolai művészeti, ismeretterjesztő és sportköröknek
- jogai megsértése esetén eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot
- személyesen, vagy képviselője útján- jogszabályban meghatározottak szerint- részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában
- az iskola döntése, vagy intézkedése ellen a közléstől számított tizenöt napon belül eljárást indíthat- kiskorú esetén a szülő- kivéve a magatartás, szorgalom, valamint a tanulmányok értékelését, minősítését illetően
- az iskola által nyilvántartott személyes adatait a szülő, vagy osztályfőnök jelenlétében megtekinthesse, illetve a megfelelő dokumentumok benyújtásával azt módosíthatja, töröltheti
- a tanulónak a tanulmányi és a külföldi iskolai kirándulások esetén a köznevelési intézmény a kártérítési felelősség általános szabályai szerint feleljen, egyéb esetben teljes körűen feleljen.
- felmentést kapjon foglalkozásokon való részvétel vagy értékelés alól, jogszabályban és az SZMSZ-ben meghatározott esetekben a szülő írásbeli kérelmére. A kérelemről az igazgató dönt.
- hogy a témazáró dolgozat tervezett időpontjáról egy héttel előbb tudomást szerezzen a szaktanártól. Egy tanítási napon a tanulócsoport legfeljebb két **témazáró** dolgozatot írhat. A dolgozatokat a szaktanárok 10 tanítási napon (kétórás dolgozat esetén 20 tanítási napon) belül kötelesek kijavítani.
- a tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően illetik meg a tanulót.
- az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használatához az igazgató előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyonvédelmi előírásokat.

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti mások jogait.

13. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A szülő joga, hogy

- gyermekének szabadon megválaszthassa azt az oktatási intézményt, amelyet számára megfelelőnek tart.
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
- gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét.
- megismerkedjen az iskola Pedagógiai programjával, Szervezeti és működési szabályzatával valamint Házirendjével. Ezek a dokumentumok megtekinthetők az iskola honlapján és az iskola könyvtárában.
- részt vegyen a szülői munkaközösség, az iskolaszék munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában, mint választó, és mint megválasztható személy.
- a szülőket a tanév végéig írásban tájékoztatjuk a következő tanév kötelező tankönyveiről.

13.1. A szülők kötelességei

- gondoskodjon a gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét.
- biztosítsa gyermekének a tankötelezettséghez fűződő feladatainak teljesítését (az iskola látogatását).
- gyermekének távolmaradását megfelelően, **3 napon belül igazolja.**
- tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson, munkájuk szakmai tudásuk iránt.
- rendszeres kapcsolatot tartson fenn a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és az iskola más, szintén gyermekekkel foglalkozó alkalmazottaival.
- segítse elő gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak betartását.
- az elektronikus ellenőrző könyvbe írt jegyeket, iskolai közléseket figyelemmel kísérje, bejegyzéseit folyamatosan figyelemmel kövesse,
- gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésben foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
- gondoskodjon, arról, hogy, az ingyenesen használatra kapott tankönyveket, segédkönyveket a könyvtár részére rongálásmentesen visszaadja.

13.2. A tanuló kötelességei

- részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon,

- eleget tegyen rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással (képességeinek megfelelően) tanulmányi kötelezettségének,
- közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lebonyolításában,
- megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, az iskolához tartozó területek használati rendjét,
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, haladéktalanul jelentse a felügyeletet ellátó pedagógusnak, vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá ha megsérült (amennyiben állapota lehetővé teszi),
- megőrizze, illetve az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulóársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban továbbá a házirendben foglaltakat,
 - a tanulmányi kirándulások során óvni saját és társai épségét, betartani a közlekedési eszközhasználat szabályait, a kísérőpedagógus útmutatásait,
 - a tanuló köteles pontosan megjelenni és részt venni a kötelező és választott tanítási órákon, egyéb foglalkozásokon, kötelező iskolai rendezvényeken (amennyiben ezeken valamilyen oknál fogva nem tud részt venni, távolmaradását igazolnia kell),
 - a tanuló óvja társai, tanárai, saját testi épségét, egészségét, részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, és sajátítsa el az egészséget és biztonságot védő ismereteket,
 - a tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában (ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, a foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése),
 - a tanuló kötelessége, hogy feladatait maradéktalanul lássa el,
 - a tanuló kötelessége, hogy társait ne zavarja, és ne akadályozza az órán és a tanulásban,
 - a tanuló külső megjelenése legyen iskolába illő, tiszta és gondozott, hivalkodó ékszerek, divatcikkék és az életkornak nem megfelelő kozmetikai szerek, műköröm illetve túl hosszú köröm -testnevelés órai balesetek megelőzése érdekében-használata nem megengedett. Rágógumi használata ugyanezen okból nem megengedett
- ünnepélyeken, vizsgákon és egyéb, esetenként meghatározott alkalmakkor kötelező az iskolai ünneplő viselet; lányoknak: fekete szoknya, fehér blúz, fiúknak: fekete nadrág, fehér ing,
- Testnevelés órákon a Tornatermi rend szerinti öltözetet kell viselni.
- Az a diák, aki írásbeli számonkérésről hiányzik, köteles tanárával egyeztetni ennek pótlásáról. Ennek elmulasztása esetén tanára a lehető legrövidebb időn belül pótoltatja vele, hogy tanulmányi munkája megfelelően értékelhető legyen.

- Az iskolai könyvtár meghatározott időpontokban a Könyvtári rend szerint tart nyitva. A kölcsönzött könyveket a megadott határidőig vissza kell adni. Az elveszett vagy megrongált könyvekért a kölcsönző anyagi felelősséggel tartozik.

- A gyermek, a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi és lelki fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A tanulók megjelenése

- Ruházatuk életkoruknak megfelelő legyen, ne öltözködjének kirívóan, feltűnően.
- Kerülendő a szexualitásra utaló, a testből a kelleténél többet mutató, szeméremsértő öltözködés.
- Az iskola területén, iskolai foglalkozásokon nem megengedett a smink, a haj- és körömfestés, műköröm használata, tetoválás, testfestés, testékszer.

13.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

- Kiválasztásuk az osztályfőnök feladata, heti váltásban 2 fő látja el a feladatokat.
- Szellőzteti a termet, locsolja a virágot, letörli a táblát, krétáról gondoskodik, tanítás után ellenőrzi, hogy a terem rendben maradjon,
 - a feladata alsó tagozatban, hogy elhozza az ebédlőből a tejet, a kiflit, iskolagyümölcsöt
 - minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak,
 - ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában,
 - amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyosói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek,
 - figyelmeztetik, és ismétlődés esetén jelentik a rendbontó, rongáló tanulókat az ügyeletes tanárnak és osztályfőnöknek,
 - gondoskodnak az utolsó órát tartó pedagógussal együtt a tanterem tisztaságáról és zárásáról.

14. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

- Iskolánk minden pedagógusa nagy hangsúlyt fektet a tisztaság fenntartására. Ezt megsegítve létrehoztunk egy követelményrendszert. Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról, a tábla letisztításáról, a padok kiürítéséről és az áramtalanításról. Mindezeket a felelősi rendszer alapján végzik a tanulók, munkájukat az osztályfőnök rendszeresen ellenőrzi.

Rendszeresen szervezünk egészségnapokat, egészségmegőrzést elősegítő prevenciós foglalkozásokat a diákoknak, szülőknek és a pedagógusoknak.

15. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy a kerületi Gyermekjóléti Szolgálat alkalmazásában áll. Iskolánkban heti 1 alkalommal látogat el. Elérhetősége a pedagógusok és a szülők számára a tanári szobában és az iskola honlapján van közzétéve.

16. A napközis, a tanulószobai foglalkozások rendje

- A napközibe 1-6. évfolyamig kérhetik a tanulók a felvételüket.
- A 7. 8. évfolyam tanulói tanulószobai foglalkozáson vehetnek részt.
- A foglalkozások az utolsó óra után kezdődnek.
- Tanulási idő: 14:45-15:30 óráig tart, nem zavarható.
- Ebédelés csoportbeosztás szerint nevelői felügyelettel történik.
- Az a tanulószobás és napközis tanuló, aki az iskolai étkeztetést nem veszi igénybe köteles gondoskodni a napi szükséges élelméről **iskolába érkezése előtt**.
- A foglalkozásról a tanulót a szülők kérhetik el, írásban.
- Különórákról a szülő írásban tájékoztatja a csoportvezetőt.

17. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozásokat a pedagógusok órarendi keretek között, illetve szakkör formájában végzik.

A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő tanulók ellátását iskolánk fejlesztőpedagógusai végzik. A sajátos nevelési igényű gyermekek megsegítése utazó gyógypedagógus által történik.

A tanulók eredményes haladása érdekében a pedagógusok és a szakemberek rendszeresen konzultálnak egymással és a szülőkkel.

18. A rendszeres egészségügyi felügyelet, ellátás formái, rendje

- rendszeres iskola fogászati vizsgálaton minden tanuló évente legalább egyszer köteles megjelenni; a magán szakorvosi kezelésről igazolást kell bemutatni
- az iskolaorvos rendelési idejéről és az évfolyamra előírt vizsgálatokról tájékoztatjuk a tanulókat, illetve a szülőket
- az orvosi vizsgálatokon kapott beutalóval a szülő viszi el további kezelésre gyermekét betegség tüneteinek észlelésekor, baleset alkalmával az elsősegélynyújtás után elsősorban a szülőt kell értesíteni, annak akadályoztatása esetén az intézmény gondoskodik a tanuló ellátásáról
- intézkedés helye: az iskolatitkári iroda
- baleset esetén az igazgató, akadályoztatása esetén a helyettesei vagy a iskolatitkári iroda dolgozói mentőt kötelesek hívni, a szülőt értesíteni

- mentővel való szállítás esetén gondoskodni kell a tanuló kíséréséről
- a gyógytestnevelésre utalt tanulóknak a foglalkozáson való részvétel kötelező
- Amennyiben a szülő vagy a tanuló nem adja meg a hozzájárulást az iskolai orvosi vizsgálaton való részvételhez, az iskolának elsősorban a szülő figyelmét kell felhívni arra, hogy vigye el gyermekét orvosi vizsgálatra és ezt igazolja is! Indokolt esetben a gyermekjóléti szolgálathoz kell fordulni.

A tanulmányi - belföldi és a külföldi - iskolai kirándulások esetén az intézmény a tanulónak okozott kárért a kártérítési felelősség általános szabályai szerint felel. A többnapos kirándulások - belföldi és külföldi - esetében felelősségbiztosítást kell kötni a tanulókra.

A Házirend rendelkezéseinek érvénybelépéséhez a fenntartóra többletkötelezettség nem hárul.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

- A Házirend módosítását a nevelőtestület a 2024. 08. 22-én tartott ülésén elfogadta.
- A házirend tartalmával kapcsolatban bárki kérdéssel fordulhat az igazgatóhoz vagy a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógushoz.
- Ezen új házirend 2024. szeptember 1-őől hatályos, egyidejűleg a korábbi házirend hatályát veszti.
- Ezen új házirend kihirdetéséről az igazgató a hatálybalépését követő 5 munkanapon belül gondoskodik. A kihirdetés az osztályfőnökökön keresztül történik.

Budapest, 2024. szeptember 1.



Csurgó Edit
igazgató

Házirend elfogadása

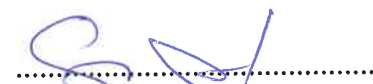
A Házirendet a nevelőtestület a 2024.08.22-ei nevelőtestületi értekezleten elfogadta.

A házirendet jóváhagyta:


.....
Csurgyók Edit
311801
igazgató

A Házirendben foglaltakat a Szülői Szervezet véleményezte.

Budapest, 2024. 08. 22.


.....
Szilasi Mónika
elnök

A Házirendet a diákönkormányzat véleményezte.

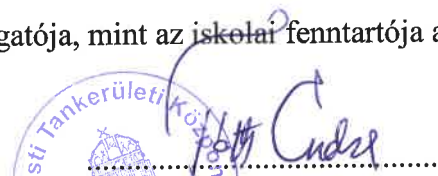
Budapest, 2024. 08. 22.


.....
Vágány Attila
DÖK segítő pedagógus

Fenntartói jóváhagyás

Tóth Endre, a Dél-Pesti Tankerületi Központ igazgatója, mint az iskolai fenntartója az új Házirendet ellenőriztem, elfogadom.

Budapest, 2024. 10. 18.


.....
Tóth Endre
tankerületi igazgató

A Szülői Munkaközösség nevében:


.....
Szilasi Mónika
SZMK elnöke

Budapest, 2024. 08. 22.