

HÁZIREND

2013.



Szent-Györgyi Albert Általános

Iskola

Budapest XVI. kerület

Tartalomjegyzék

| | |
|---|-----------|
| 1. Bevezetés | 3 |
| A Házirend célja és feladata | 3 |
| A Házirend hatálya | 3 |
| A Házirend nyilvánossága | 3 |
| 2. A tanulói jogok | 4 |
| 2.1. A tanulói jogok gyakorlásának eljárási rendje | 4 |
| 2.2. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása | 6 |
| 2.3. Helyi diákjog-érvényesítési módszerek | 7 |
| 2.4. A tanulók tantárgyválasztása | 7 |
| 3. A tanulói kötelezettségek | 8 |
| 3.1. Tanulói kötelezettségek teljesítése | 8 |
| 3.2. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében | 10 |
| 3.3. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok | 11 |
| 4. A tanulók magatartása..... | 11 |
| 4.1. Általános érvényű megállapítások | 11 |
| 4.2. A tanulók jutalmazása..... | 12 |
| 4.3. A tanulók fegyelmi és kártérítési felelőssége | 13 |
| 4.4. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei | 14 |
| 4.5. A tanulók mulasztásának igazolása | 15 |
| 5. Tisztaság és rend..... | 16 |
| 6. Iskolai munkarend | 17 |
| 6.1. Az oktatás és a szervezett foglalkozások rendje | 17 |
| 6.2. A tanítás megkezdése. A tanítási óra | 19 |
| 6.3. Az óra közti szünetek..... | 20 |
| 6.4. A hetesek teendői..... | 20 |
| 6.5. Magántanulói jogok és köteleességek | 20 |
| 7. A tanulók közösségei | 21 |
| 7.1. Az osztályközösség..... | 21 |
| 7.2. Diákkörök | 21 |
| 7.3. Az iskolai diákönkormányzat | 22 |
| 7.4. Az iskolai Diákközgyűlés | 22 |
| 7.5. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége | 23 |
| 8. Az iskolai helyiségek, létesítmények használati rendje | 23 |
| 9. Tanórán kívüli foglalkozások | 24 |
| 9.1. Napközi otthon, tanulószoba | 24 |
| 9.2. Diákétkeztetés | 24 |
| 9.3. Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások | 24 |
| 9.4. Szakkörök | 24 |
| 9.5. Hit- és vallásoktatás | 24 |
| 9.6. Versenyek, vetélkedők, bemutatók | 24 |
| 9.7. Kirándulások..... | 24 |
| 9.8. Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás | 25 |
| 9.9. Szabadidős foglalkozások | 25 |
| 10. A tanórán kívüli foglalkoztatások rendje..... | 25 |

| | |
|--|-----------|
| 11. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok | 26 |
| 12. Hivatalos ügyek intézése | 26 |
| 12.2. Térítési díj befizetése, visszafizetése | 27 |
| 12.3. Szociális támogatás megállapításának alapelvei | 27 |
| 12.4. Hivatalos ügyek | 27 |
| 13. Szülői jogok és köteleességek | 28 |
| 13.1. A szülő joga | 28 |
| 13.2. A szülő kötelessége | 28 |
| 14. Záró rendelkezések | 28 |
| Melléletek | 30 |
| Iskolán kívüli rendezvényt bejelentő lap | 30 |
| Rendkívüli események bekövetkezésekor az épület kiürítésének rendje | 31 |
| Igénylőlap tankönyvellátási kedvezményhez | 32 |
| Normatív étkezési támogatás igénylőlap | 33 |
| Gyermekevédelmi kedvezményben részesülők étkezési támogatásának igénylőlapja | 34 |

1.1 Bevezetés

Ez a Házi rend

- a Magyar Köztársaság Alkotmánya,
- a Köznevelési Törvény és végrehajtási utasításai,
- az Egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvény,
- a Gyermekei Jogok Nemzetközi Chartája,
- az iskolai hagyományok,
- a nevelőtestület, a diákönkormányzat és az iskolai Szülői Szervezet

javaslatainak figyelembevételével készült.

1.2. A házi rend célja és feladata

1.2.1. A Házi rend **tartalmazza** a jogok és kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos eljárási rendet (lásd. KT 40 §. (7) bekezdés), az iskola elvárható magatartási normákat, véleménynyilvánítás és joggyakorlás lehetőségeit, a jogorvoslat módját, a kötelezettségek elmulasztásának következményeit.

1.2.2. A házi rend állapítja meg a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.

A házi rendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

1.2.3. **A szülők joga**, hogy ismerjék a „Házi rend” előírásait, és az abban foglaltakról tájékoztatást kapjanak.

1.3. A házi rend hatálya

Illetékességi köre kiterjed a tanulóközösség minden tagjára, a velük foglalkozó pedagógusokra és más alkalmazottakra. Előírásainak betartásáért a fentiek felelősséggel tartoznak.

A házi rend 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 házi rend előírásait.

1.4. A házi rend nyilvánossága

1.4.1. A házi rend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házi rend egy-egy példánya megtekinthető:

1.4.1. A házi rend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házi rend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola irattárában,
- az iskola alsós és felsős könyvtárában,
- az iskola alsós és felsős nevelői szobáiban,
- az iskola igazgatójánál,
- az iskola igazgatóhelyetteseinél,
- az iskola honlapján.

1.4.2. A házirend egy példányát — a közoktatási törvény előírásainak megfelelően — az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán,
- a szülőket szülői értekezleten.

1.1.1 A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal osztályfőnöki órán,
- a szülőkkal szülői értekezleten.

1.1.2 A Házirend módosítását a nevelőtestület, a diákönkormányzat, az iskolai szülői szervezet írásban kezdeményezheti. E javaslatra a nevelőtestület 30 napon belül köteles érdemi választ adni.

2. Tanulói jogok

2.1. A tanulói jogok gyakorlásának eljárási rendje

2.1.1. Minden diák a beiratkozást követően tanulói jogviszonyt kap, ezen belül tagja a tanulóközösségének. Nagyobb tanulói közösség az azonos évfolyamra járó tanulók 25% - a.

2.1.2. A tanuló joga, hogy a nevelési – oktatási intézményben biztonságban, egészséges környezetben nevelkedjék, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási és étkezési lehetőségek biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

2.1.3. A tanuló joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön. Benevezhet és részt vehet tanulmányi versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon.

2.1.4. A témazáró dolgozatok megírásáról legalább egy tanítási szakórával és legalább 2 nappal előbb tájékoztatást kell kapnia a szaktanártól. Az írásbeli munkáit 14 napon belül ki kell javítania, és értékelnie kell tanárának. Egy tanítási napon egy tanulócsoportban, illetve osztályban legfeljebb 2 témazáró dolgozat íratható.

2.1.5. A tanuló témazáró dolgozatait a szülő a fogadóórán megtekintheti. Rendkívüli esetben a szülő írásbeli kérésére fénymásolatot kaphat gyermeke témazáró dolgozatáról. Az eredeti dolgozatokat a tanár köteles 2 évig megőrizni.

2.1.6. A tanuló tanulmányi munkájának értékeléséről tájékoztatást kérhet tanáraitól. A szaktanár felelőssége, hogy az érdemjegyek adott hónapban bekerüljenek szignójával az ellenőrzőbe. Amennyiben ez elmarad, az osztályfőnök piros tintával pótolja a bejegyzéseket.

2.1.7. A tanuló személyiségének szabad kibontakoztatáshoz való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartja, de a jogai gyakorlásával nem korlátozhat másokat e jogaik érvényesítésében. (lásd: 3. pont)

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

2.1.9. Tanítás előtt és az óráközi szünetekben az iskolai büfét igénybe veheti (a 3. szünet kivételével) jelző csöngetésig és az iskolai munkát nem zavarhatja.

2.1.10. A tanulmányokkal összefüggő mentesítési kérelmeket és a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentési kérelmet az igazgatónak címezve kell benyújtani.

2.1.11. Magántanuló lehet. E jogával kapcsolatban a *Házirend 6.5. pontja* és a Pedagógiai Program ad tájékoztatót.

2.1.12. Független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról. A *11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 22. §-ában* foglaltak szerint jelentkezhet a vizsgára a meghatározott időben. Jelentkezését az igazgatónak adhatja le.

2.1.13. Minden tanuló részt vehet az iskolában meghirdetett tanítási órán kívüli foglalkozásokon. (Tanulószoba, diákkör, szakkör, felzárkóztató, tehetséggondozó, szabadidős és sporttevékenység – *ld. Házirend 1. sz. melléklete; SZMSZ*)

Az iskolában rendelkezésre álló taneszközöket, az iskola helyiségeit (szaktantermek, könyvtár, tornaterem, ebédlő, udvar) az igazgató engedélyével, nevelő, illetve felnőtt felügyelete mellett, meghatározott szabályok betartásával veheti igénybe.

2.1.14. Kérheti átvételét másik, azonos típusú, vagy más típusú oktatási-nevelési intézménybe. Írásos kérelmét az igazgatónak adhatja le.

Sajátos Nevelési Igényű szakvéleménnyel rendelkező diák csak akkor vehető fel, amennyiben szakvéleményét a Szent-Györgyi Albert Általános Iskola szerepel kijelölt intézményként.

2.1.15. Továbbtanulásához, pályaválasztásához minden információhoz hozzájuthat. Információforrások: pályaválasztási kiadványok az iskola könyvtárában, Interneten és a nevelőtestület pályaválasztási felelősétől.

2.1.16. A tanulók véleményt nyilváníthatnak az iskolai élettel kapcsolatos minden (oktatás, közelet, nevelés, fegyelmezés stb.) kérdésben társaik és a velük foglalkozók személyiségi jogainak tiszteletben tartásával a DÖK által rendszeresen szervezett közvélemény kutatáson, diákfórumokon, a diákújságban és az osztályfőnöki órákon. A nagyobb közösségeket a diákönkormányzat, ill. a közösség által megválasztott szóvivő képviseli. Nagyobb közösséget az osztálylétszám vagy az évfolyam létszám 25 % a jelenti.

2.1.17. A tanulók Közösségüket, vagy személyüket érintő problémájukkal felkereshetik elsősorban az osztályfőnöküket, szaktanáraikat, majd az igazgatóhelyetteseket, bármely óráközi szünetben, vagy tanítás után és végül az igazgatót előzetesen megbeszélte időpontban, melyre érdemi választ szóban, vagy a probléma jellegétől függően írásban, legkésőbb 15 nap után kaphatnak.

2.1.18. Képviselő útján részt vehet az érdekeit érintő döntések meghozatalában. (Képviselő: szóvivő vagy a diákönkormányzat megbízottja)

2.1.19. Választhat ill. választható a különböző szintű és hatáskörű diákönkormányzati szervekbe. (osztály diákbizottság, iskolai diákbizottság, diákkör).

2.1.20. Az iskola „Pedagógiai programjával” összhangban diákköröket szervezhetnek 8-15 fős csoport kezdeményezésére, az általuk javasolt témában és formában, javaslatot tehetnek a felnőtt körvezető személyére.

2.1.21. Minden tanuló az iskolában térítés ellenében ebédelhet.

2.1.22. A tanuló, ha anyagi helyzete szükségessé teszi, szociális (tankönyv, étkezési) segélyben részesülhet. A szociális segély iránti kérelmét az igazgatóhoz kell határidőben benyújtani az erre rendszeresített nyomtatványon (*Házirend 3-5. sz. melléklete, SZMSZ*).

2.1.23. Minden tanuló rendszeres (antropológiai mérések, védőoltások) és alkalmi egészségügyi ellátásban részesül. Az évenkénti vizsgálatot az iskolaorvos végzi, az általa

elkészített munkaterv alapján. Rendelési idő – hetente egyszer, péntekenként 08.00-12.00 óráig, helye a földszinti Orvosi szoba. (Isd. még: 3.3.3. pont)

2.1.24. A tanulók iskolarádiót, iskolaújságot szerkeszthetnek, melynek felnőtt segítőjét maguk kérhetik fel.

2.1.25. A tanulói jogok megismeréséhez, gyakorlásához szükséges információk megszerzhetőek:

- a) jogszabályok az igazgatói irodán lévő közlönyökben, az iskolai SZMSZ és a pedagógiai program a könyvtárban megtekinthetők,
- b) osztályfőnöki órán,
- c) házirendből, amely kivonatát (jogok, köteleességek) beiratkozáskor minden tanuló kézbe kap,
- d) a faliújságokon, iskolarádióban megjelenő közleményekből.

2.2. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

2.2.1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója:

az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén,

- a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
- hirdető táblán keresztül

folyamatosan tájékoztatja;

az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

2.2.2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a tájékoztató füzetben/ ellenőrző könyvben keresztül írásban tájékoztatják.

2.2.3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében — szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján — az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőihez vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A tanulók (szülők) kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az osztályfőnökkel, az iskola nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az igazgatósággal.

2.2.4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója:

- az iskolai szülői munkaközösség választmányi ülésén,
- az írásbeli tájékoztatókon keresztül,
- a porta mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,

az osztályfőnökök:

- az osztályok szülői értekezletein és az ellenőrzőn keresztül tájékoztatják.

2.2.5. A szülőket a nevelők a tanuló egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

- szóban (telefonos megkeresés útján vagy személyes megbeszélés keretén belül),
- a családlátogatásokon,
- a szülői értekezleten,
- a nevelők fogadóóráin,
- a nyílt tanítási napokon,
- a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken, az osztályfőnök által kezdeményezett formában;
- írásban a tájékoztató füzetben /ellenőrző könyvben legalább negyedévente.

2.2.6. A szülői értekezletek és a nevelőtestületi fogadóórák időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. Külön fogadóórák időpontját a nevelők és a szülők egymással egyeztetve beszélhetik meg.

2.3. Helyi diákjog-érvényesítési módszerek

2.3.1. A diákok közötti viták elrendezésében a diákönkormányzat is részt vehet. (*Lsd.: 7.3. és 7.4. pontokat.*)

2.3.2. Tanulói problémákkal először az osztályfőnökhöz kell fordulni, ha ez nem lehetséges, akkor az iskolavezetés tagjai nyújtanak segítséget.

2.3.3. Diák-pedagógus viták esetén az iskola vezetés kikérheti a Diák Önkormányzat véleményét.

2.3.4. Személyes probléma megoldása a diákképviselő, az osztályfőnök, az ifjúságvédelmi felelős és az igazgató közreműködésével történhet.

2.3.5. A tanulók nagyobb csoportját érintő problémáinak megoldásában őket az általuk megbízott szóvivő képviseli.

2.3.6. Érdeksérelem esetén a diákönkormányzathoz lehet fordulni, a DÖK az igazgatóhoz fordul, aki erre 15 napon belül válaszol.

2.3.7. Az iskola döntése, intézkedése, ill. intézkedésének elmulasztása ellen a *Közoktatási törvény 37-39. §-ában* foglaltak szerint kell eljárni.

2.3.8. Az írásbeli beszámolók és házi feladatok egyeztetése:

- Az elveit, formáit, korlátait az iskolai pedagógiai program rögzíti.
- Az előzetes bejelentési kötelezettségű írásbeli munkákat az osztály által megbízott tanuló (szóvivő) tartja nyilván, az esetleges ütközésekkor erre felhívja a szaktanár figyelmét.
- Az írásbeli beszámolók kijavítása, értékelése és érdemjegyeinek közzé tétele a megíratást követő két héten belül meg kell, hogy történjen.

2.4. A tanulók tantárgyválasztása

Az intézmény vezetője a KT 27. §. (1) alapján, figyelembe véve a 28/2000. IX. 21. OM valamint a 243/2003. XII. 17. Kormányrendelet közzé teszi tanévenként a tanulók által választható tanórai és tanórán kívüli foglalkozásokat.

2.4.1. Az eljárás rendje:

2.4.1.1. Az iskola igazgatója minden tanév március 15.-ig tájékoztatást ad KT 52 §. (7) alapján a választható tantárgyakról és a tantárgyat előreláthatóan oktató tanár személyéről. A felvételi követelményeket és a tanulóval szembeni elvárásokat az iskola pedagógiai programja tartalmazza.

2.4.1.2. Az iskola által kiadott nyomtatványon a fentiek alapján a tanuló minden tanév május 20.-ig megválaszthatja a kötelező tantárgyak felkészülési szintjét, a választható tantárgy(ak)at és felkészülési szintjüket.

Az emelt óraszámú osztályokba való jelentkezés az 1. osztályba való beiratkozáskor történik, és sikeres felvételi után a jelentkezés minimum négy évre szól.

A kérelmeket az iskola igazgatója bírálja el.

2.4.1.3. Az emelt szintű angol és matematika osztályokba való bekerülésről a 4. évfolyamos tanulmányi teljesítmény és a szaktanárok által összeállított felmérő (illetve angolból a szóbeli

beszélgetés) eredményének függvényében az osztálytanítók és a szaktanárok javaslata alapján az igazgató dönt.

A tanuló a 2. pontban leírt választását igazgatói engedéllyel módosíthatja:

- a) írásos kérelemmel, indoklással a jelentkezés évében augusztus 25-ig,
- b) a nem kötelező tantárgy oktatásáról lemondhat a tanév befejezésekor,
- c) a módosítás a választott felkészülési szintet is megváltoztathatja.

A Szabályzat az iskola Házirendjének melléklete, nyilvánosságát a hirdetőtáblán való kifüggesztés biztosítja.

A fenti szabályzatot a nevelőtestület, az iskola diákönkormányzat és a szülői szervezet elfogadta.

2.4.1.4.A döntés ellen 15 napon belül az iskola igazgatójához írásban benyújtott fellebbezéssel élhet a szülő. A fellebbezést a tantestület által választott 3 fős bizottság bírálja el.

2.4.1.5.7 § (1) Ha a tanulót – kérelmére – felvették a nem kötelező tanórai foglalkozásokra, a tanítási év végéig, ill. ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni, amennyiben erről a tényről jelentkezés előtt, a tanulót és a tanuló szülőjét írásban tájékoztatták. A nem kötelező tanórai foglalkozásokon az értékelés, minősítés, a mulasztás továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében a kötelező tanítási órákra érvényes szabályokat kell alkalmazni.

Iskolán kívüli program, az iskolán kívüli rendezvények melléklet leadásával, vezetőségi engedéllyel lehetséges.

2.4.1.6. Az emelt szintű angol csoportból egy-egy tanév végén szaktanári javaslatra a követelményeket nem teljesítő tanuló eltanácsolható. A megüresedett hely(ek)re 5-6. évfolyam végén, írásbeli szülői kérelemre, igazgatói döntés után vehető fel - normál tantervű csoportból - kimagasló teljesítményt nyújtó diák.

2.4.1.7. Az eltérő ütemű előrehaladás szerint differenciált matematika csoportba való besorolás egy-egy tanév végén szaktanári javaslatra megváltoztatható: a követelményeket nem teljesítő tanuló, illetve a kimagasló teljesítményt nyújtó diák csoportot válthat szaktanári javaslatra, igazgatói döntés után.

2.4.2. Az iskola helyi tanterve a tanulók számára az alábbi választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja:

Alsó tagozaton: angol heti 2-2-2-3, matematika heti 4 órában,

Felső tagozaton: angol heti 5-5-6-6, német 2-2-3-3 és matematika heti 5 órában.

3. Tanulói kötelezettségek

3.1 Tanulói kötelezettségek teljesítése

3.1.1. A tanuló ismerje és tartsa be az iskola házirendjét.

3.1.2. A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek. Szerezzen általános műveltséget.

3.1.3. Legyen aktív és kezdeményező az iskola és a tanulói közösség feladatainak teljesítésében.

3.1.4. Órizzze és az előírásoknak megfelelően kezelje az iskola berendezéseit. Az iskolában tilos rohagálni, ajtót, ablakot csapkodni, durváskodni, káromkodni.

Minden diák óvja a helyiségek tisztaságát, rendjét, a közösség tulajdonát. Tartsa be a helyiségek használatakor a *Házirend* 8. pontjában leírtakat.

3.1.5. Működjön közre saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában. Pedagógus felügyelet mellett munkájával járuljon hozzá az osztályok díszítéséhez, az iskolaudvar és a közös helyiségek tisztántartásához, óvja és ápolja az iskolában és az udvaron lévő növényzetet.

3.1.6. Tanítás után a tanuló köteles elhagyni az iskola épületét.

Az a tanuló, aki délutáni fejlesztésre vagy szakkörre vár, köteles órája kezdéséig a tanulószobán megjelenni.

3.1.7. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki, akiknek megbízatása egy-egy hétre szól. *(Bővebben: 6.4. pont.)*

3.1.8. Köteles otthon és/vagy a tanulószobán a tanítási órákra felkészülni, házi feladatát elkészíteni, taneszközeit, felszerelését és ellenőrzőjét a szakórákra magával vinni.

3.1.9. Tájékoztató füzetét/ellenőrző könyvét minden nap hozza magával, hiányát jelentse, az osztályzatokat, bejegyzéseket tanáraival, és egy héten belül szüleiével írassa alá. A tanuló kötelessége, hogy felszerelése soha ne legyen hiányos, és ellenőrzője is minden nap minden szakórán meglegyen. Szükség esetén az ellenőrző könyvet a tanár rendelkezésére kell bocsátani.

Az ellenőrző hiányát a szaktanár a magatartásfüzetben feltünteti, mint magatartásbeli vétséget.

Negyedévente a gyengén álló tanulók szüleit írásban értesíti az osztályfőnök a szaktanár jelzése alapján.

A tájékoztató füzet, illetve az ellenőrző könyv esetleges elvesztését azonnal jelentse osztályfőnökének, aki erről tájékoztatja a szülőket; a szülő írásbeli kérésére az osztályfőnök új iratot állít ki a beírások pótlásával és egy osztályfőnöki intővel.

3.1.10. Az iskolába és az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra csak az oktatással és a program teljesítésével összefüggő eszközöket szabad behozni. Indokolatlanul sok pénzt, értékes tárgyakat, ékszert, órát, hangszer, stb. a szülő engedélyével saját felelősségére hozhat. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre a titkárságon/tanári szobában.

Amennyiben a tanuló előzetes engedély nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez tanulási idő alatt kiderül, a tanuló köteles azt leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély nélkül hozott tárgyat a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket az iskola csak a szülőnek adja át.

A tantermekben a tanítási órák alatt a foglalkozásokon mobiltelefonok, személyhívó készülékek, elektrotechnikai eszközök, álló – és mozgókép felvételre alkalmas eszközök **csak kikapcsolt állapotban**, táskában tarthatók. Az iskolai munkához nem szükséges (pl. sminkkészlet), vagy társaira és önmagára veszélyes eszközöket (szűrő – vágó, fegyverek minősülő, kémiai, elektromos hatást kiváltó) anyagokat az iskolába és az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra **tilos** behozni.

A szaktanár ezeket elveheti a tanulóktól, melyeket a tanítási nap végén köteles csak visszaadni. Ezekben az esetekben a vétkes tanuló osztályfőnöki írásbeli magatartásbeli elmarasztalásban részesül.

A telefon számológépként sem használható, és a napköziben játékként sem. MP-lejátszó, CD lejátszó, IPOD, egyéb szórakoztató elektronikai-, informatikai eszköz nem hallgatható az óráközi szünetekben sem.

A szülői megkeresésről a titkárság tájékoztatja a tanulót, szükség esetén a tanuló is telefonálhat a titkárságról, illetve az iskola nyilvános telefonjáról.

3.1.11. Tanítási órán, tanórán kívüli iskolai foglalkozáson kép, hang rögzítése az iskola igazgatójához benyújtott írásos engedély alapján lehetséges.

3.1.12. Tartsa be a kulturált viselkedés szabályait, tartsa tiszteletben mások emberi jogait és méltóságát, kerülje a trágár, durva megnyilvánulásokat, hangoskodásával ne zavarja társait, tanárait, az iskola dolgozóit.

A pedagógus megszólítása: igazgatónő, igazgatóúr, igazgatóhelyettes nő, igazgatóhelyettes úr, tanárnő, tanár úr.

Tanórán, iskolai ünnepségen, rendezvényen nem ehet/ihat, és nem is rágózhat a tanuló.

3.1.13. Valamennyi tanuló kötelessége, hogy társait, tanárait, az iskola dolgozóinak jogait ne korlátozza, személyiségüket, emberi méltóságukat tiszteletben tartsa. Az iskola tanárait, dolgozóit, társait az udvariasság szabályainak megfelelően üdvözlje, magatartása, megnyilvánulásai a felnőttekkel és a tanuló társaival szemben feleljen meg a kulturált, kölcsönös tiszteleten alapuló együttélési szabályoknak. A diák nem tanúsíthat agresszív magatartást.

3.1.14. Megjelenése, öltözete korának és a helynek megfelelő, tiszta, ápolt mindig legyen.

A tanulók nem viselhetnek testékszert, tilos a haj- körömfestés, és nem vehetnek fel agresszív, szexuális, katonai, politikai, kirekesztő üzenetet tartalmazó, önkényuralmi szimbólumokkal díszített ruházatot, felszerelést, illetve olyan öltözetet, ami nem az iskolába való. (További pontosítás az osztályfőnöki órákon és a szülői értekezleteken történhet.)

Az iskolai ünnepélyeken, kötelező viselet a fehér ing/blúz vagy iskolapóló, és a sötétkék vagy fekete nadrág/szoknya (nem farmer és nem edzőcipő!).

3.1.15. Tartsa be a balesetelhárítási előírásokat és sajátítsa el azokat az ismereteket, amelyek a baleset megelőzését, egészsége megvédését segítik. A tanév rendjének megfelelően vegyen részt e témában szervezett előadásokon, oktatáson. E részvételét az SZMSZ-ben leírtak szerint jegyzőkönyvben dokumentálni kell.

Ha a környezetében balesetet, balesetveszélyt vagy egészségét veszélyeztető helyzetet észlel, azt haladéktalanul jelenteni köteles a foglalkozást vezető pedagógusnak, vagy az iskola bármely közalkalmazottjának intézkedés céljából. Beosztás szerint vegyen részt az iskolai orvosi vizsgálatokon.

3.1.16. A kötelességek megszegése esetén a tanuló fegyelmi vétséget követ el.

3.1.17. Jogait felelősséggel, kötelességeivel összhangban gyakorolja.

3.2. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

3.2.1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

3.2.2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

3.2.3. Iskolában osztályonként 2-2 tanulói felelős, azaz hetes működik (feladatukról a 6.4 pont ír).

3.3. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

3.3.1. A tanuló kötelessége, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket,
- tartsa be és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőtől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl. természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel,
- azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének — amennyiben ezt állapota lehetővé teszi —, ha rosszul érzi magát vagy megsérül,
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában,
- rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

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

- a tanuló a tornateremben és a szertárban csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat,
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelést (tornacipő vagy edzőcipő, fehér póló vagy trikó, sötét színű tornadressz, tornanadrág vagy melegítő) kell viselniük.
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót, testékszert, egyéb balesetveszélyes, egészségre káros eszközt.

3.3.3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az iskolaorvos és az iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos elvégzi — vagy szakorvos részvételével biztosítja — a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- kétfévente belgyógyászati vizsgálat évfolyamonként,
- szemészet: évente 1 alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése évfolyamonként,
- a továbbtanulás, a pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a nyolcadik évfolyamon,
- az iskolai védőnői higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát negyedévente egy alkalommal.

Évente egy alkalommal fogászati vizsgálat az iskola önálló szervezésében az Iskolafogászat közreműködésével.

4. A tanulók magatartása

4.1. Általános érvényű megállapítások

4.1.1. Tanulóink egymás közti viselkedését baráti jóindulat jellemezze.

4.1.2. Fiatalabb társaiknak felelősségérzettel adjanak példát a jóban.

4.1.3. A felnőttekkel szemben udvariasak és előzékenyek legyenek.

4.1.4. Tanulóink iskolán kívüli elfoglaltságait és szórakozását szüleik útmutatása és a tudatos önfegyelem szabályozza. Az utcán és a járműveken kerüljék a hangoskodást és a megütközést keltő viselkedést.

Amennyiben panasz érkezik az iskolán kívülről a gyerekek viselkedésére, a bepanaszolt gyermekek osztályfőnöke írásban értesíti a szülőket a történekről.

A bepanaszolt diákok ellen minden esetben fegyelmi eljárás indul, ahol a fegyelmi bizottság az igazgatóval együtt eldönti, milyen mértékű legyen a gyermekek büntetése.

4.1.5. Az iskola területén és környékén tilos a dohányzás, energiatalok fogyasztása, az alkoholfogyasztás és egyéb tudatmódosító szerek fogyasztása – életkortól függetlenül – minden tanulónak, dolgozónak, látogatónak és vendégnek egyaránt.

4.1.6. Az iskolai tanulói kötelesek az iskolába érkezéskor kikapcsolni a mobil telefonjukat és csak az utolsó tanítási óra után visszakapcsolni – kivéve, ha arra a szaktanár, osztályfőnök engedélyt ad a telefon használatára. Amennyiben engedély nélkül használják a mobil telefonjukat, azt az osztályfőnök, szaktanár elveheti. (Lsd. 6.2.10. pont)

4.1.7. Az iskola területén az iskola tanulói, dolgozói és vendégei/látogatói számára is tilos a dohányzás Az iskolába, ill. iskolai rendezvényre (ünnepélyek, kulturális és sportrendezvények, táborok) szeszesített, egyéb egészségre káros anyagot behozni és azt fogyasztani szigorúan tilos!

4.1.8. A tanítási idő befejezése után az iskolában maradó tanuló tanórán kívüli foglalkozáson vagy a tanulószobán köteles tartózkodni.

4.1.9. Balesetveszélyessége miatt tilos görgős talpú cipőt viselni, görkorcsolyázni, rollerezni, kerékpározni, valamint egyéb, balesetveszélyes eszközökkel közlekedni az iskola területén. Ezek a tanulószobai szabadidős tevékenység idején kizárólag a napközis tanár engedélyével használhatók!

4.1.10. Ebédelni a tanulók az étkezési rend szerint mehetnek, kivéve rendkívüli ok esetén az osztályfőnök külön engedélyével.

4.1.11. A kabátokat az erre kijelölt helyen (szekrény, osztálytermi fogas stb.) kell tartani. Ebédeléskor a táskát, a felsőruházatot a saját öltözőszekrényükben kell hagyniuk a tanulóknak.

4.1.12. A tanórákon, az iskolai rendezvényeken a tanulókról, a pedagógusokról, a szülőkről hang- és képfelvétel készülhet.

4.1.13. A házirend előírásain túl az udvariasság és kölcsönös megbecsülés íratlan szabályai is köteleznek.

4.2. A tanulók jutalmazása

Az iskolában adható jutalmak, dicsérek és büntetések az iskolai SZMSZ-ben szabályozottak. A tanulók, vagy tanulói közösségek tanulmányi munkájukért, a magatartásukért, a szorgalmukért vagy kiemelkedő közösségi tevékenységükért dicséretben részesíthetők.

4.2.1. Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, ill. az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, ill. iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, az iskola jutalomban részesítheti.

Az iskolai jutalmazás formái:

4.2.2. Tantárgyi elismerés:

Szaktanári dicséret: a tantárgyban végzett kiemelkedő munkáért (egyszeri kiemelkedő munkáért, vagy szaktárgyi versenyre való felkészülésért, iskolai rendezvényen, szakkörben elért kiemelkedő eredményért) adható.

Több tárgyból kiemelkedően teljesítő tanuló részére nevelőtestületi dicséret.

E dicséreteket az anyakönyvbe és bizonyítványba be kell vezetni.

Országos szintű, vagy egyéb módon kimagasló eredmény esetén igazgatói dicséret és jutalomkönyv.

Nevelőtestületi dicséret: kiemelkedő tanulmányi munkáért (hat vagy több tantárgyi dicséret; alsó tagozaton négy vagy több tantárgyi dicséret esetén), ill. példamutató magatartásért félévkor és a tanév végén adható.

Igazgatói dicséret: egyszeri rendkívüli teljesítményért, ill. megyei versenyen, pályázaton elért 1-10. helyezéért, országos fordulón elért sikeres eredményért, az iskola képviselőjeként a közösség vagy nagyobb régió előtti helytállásért adható a tanév végén, a tanulók, nevelők és szülők közössége előtt.

Sportteljesítmény elismerése: az egész tanévben folyamatosan zajló házi sportbajnokság állásáról folyamatosan tájékoztatni kell az iskola közösségét.

Magas szintű sporteredmény jutalmazása tanév végén történik azonosan a tantárgyi elismerésekkel.

Egyéb dicséretek:

- jutalomkönyvek: év végén a kitűnő tanulók, a helyi tanulmányi versenyek I. helyezettjei, alsó és felső tagozaton kerületi tanulmányi versenyek I-III. helyezettjei,
- Szent-Györgyi-díj: 8 éven keresztül kitűnő tanulmányi eredményt, példás magatartás- és szorgalomjegyet elérő tanuló.

4.2.3. Magatartás és szorgalom jutalmazása

Az a tanuló, aki magatartásában és szorgalmában példás, a felnőttekkel és társaival udvarias és rendszerető, kötelességtudó, a közösségi életben aktív, kezdeményező, az alábbi jutalmazásban részesülhet:

- (szak)tanári szóbeli és írásbeli dicséret,
- osztályfőnöki szóbeli és írásbeli dicséret,
- igazgatói szóbeli és írásbeli dicséret,

továbbá

- tanév végi dicséret és oklevél a szaktanároktól, ill.
- osztályfőnök javaslata alapján, a tanulók, nevelők és szülők közössége előtt.

4.3. A tanulók fegyelmi és kártérítési felelőssége

4.3.1. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti a tanulói házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírének, büntetni kell.

4.3.2. Ennek formái alsó és felső tagozaton egyaránt:

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés vagy megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- a tanórán kívüli programokon való részvétel megvonása,
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés vagy megrovás.

Az osztályfőnökök magatartás füzetet nyitnak a tanév elején, melynek helye a naplóban van. A szaktanároktól a magatartási fegyelmeztetéseket ebbe vezetik. Minden tanuló az ötödik beírás után osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül.

Az ellenőrző hiánya is (az adott napon) egy új magatartásbeli kilengésnek minősül.

4.3.3. Büntetési fokozatok

Osztályfőnöki

- figyelmeztetés: - szóbeli: a tanuló magatartása ellen kifogás merül fel;
- írásbeli: a tanuló magatartása ellen súlyosabb kifogás merül fel, illetve ha gyakran elkésik;
- intő: - a tanuló magatartása ellen ismételt súlyosabb kifogás merül fel,
- rovó: - durva szabályszegés esetén.

Szaktanári, tanítói, napközis nevelői

- figyelmeztetés: - szóbeli: a tanórán vagy a napköziben a tanuló magatartása ellen kifogás merül fel;
- írásbeli: a tanórán vagy a napköziben a tanuló magatartása ellen súlyosabb kifogás merül fel;
- intő: a tanórán vagy a napköziben a tanuló magatartása ellen ismételt súlyosabb kifogás merül fel;
- rovó: a tanórán vagy a napközis foglalkozás alatt durva szabályszegés történik.

A több osztályfőnöki vagy szaktanári elmarasztaló fokozatot elérő tanulókat az osztályfőnök eltilthatja a közösségi rendezvényektől, a tanulmányi kirándulástól.

Igazgatói

Igazgatói elmarasztalást egyszeri súlyosabb fegyelmezetlenség után is lehet adni. Az igazgatói fokozatokat javasolhatják az osztályfőnökök, a szaktanárok és az igazgató.

- figyelmeztetés: - szóbeli: a szaktanár, az osztályfőnök vagy a tantestület bármely tagjának javaslatára figyelmeztető beszélgetés kezdeményezhető a gyermek, a szülők, az igazgató és az érintett tanárok részvételével;
- írásbeli: eredménytelen szóbeli figyelmeztetés után vagy osztályfőnöki rovó után;
- intő: többszöri durva szabályszegés, illetve egyszeri, rendkívül súlyos fegyelmezetlenség esetén is adható;
- rovó: többszöri, rendkívül súlyos fegyelmezetlenség esetén - javasolt az iskola közössége előtt is nyilvánosságra hozni.

Fegyelmi tárgyalás: (lsd. 4.5. pont)

4.3.4. Az írásbeli fokozatokat az ellenőrzőbe és a naplóba, a szóbeli igazgatói figyelmeztetést a naplóba kell bejegyezni.

4.4. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

4.4.1. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója és/vagy a nevelőtestület dönt.

4.4.2. A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzi meg.

Az egyeztető eljárás rendje:

- Az iskolai SZMK és az DÖK közösen működteti.
- Lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a kiskorú sértett vagy a kiskorú kötelességszegő esetén a szülő egyetért.
- A tanuló, a kiskorú tanuló esetén a szülő – az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül – írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását.
- Az egyeztető eljárásba mediátor is bevonható.
- Legfeljebb 15 napon belül megállapodás születik, vagy fegyelmi indul.
- Ha megállapodás született, a fegyelmi eljárást 15 napra fel kell függeszteni.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett nem kéri az eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

- Ha a felek a megállapodásban kikötik, a megállapodást az osztályközösségben, illetve a nagyobb közösségben meg lehet vitatni.

4.4.3. A fegyelmi eljárás rendje (a fegyelmi eljárás lefolytatásáról az SZMSZ rendelkezik):

- a szülő értesítése a fegyelmi eljárás megindításáról és annak okáról,
- a tanuló figyelmeztetése jogaira,
- a fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője, vagy a szülő meghatalmazottja mindig részt vehet, és a tárgyalásról jegyzőkönyv készül,
- a diák terhére rótt kötelességszegés ismertetése,
- bizonyítási eljárás,
- DÖK véleményezési jogának gyakorlása,
- fegyelmi határozat meghozatala,
- a fegyelmi határozat kihirdetése, írásba foglalása és megküldése az érintetteknek.

Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet.

A fegyelmi büntetéseket a Köznevelési Törvény 58 § (4) sorolja fel. Az anyagi károkozásokról az említett törvény 59 §-a rendelkezik.

4.4.4. A fegyelmi határozat ellen 22 munkanapon belül nyújtható be kérelem az elsőfokú határozat ellen a fegyelmi jogkör gyakorlójához.

4.4.5. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembevételével az iskola igazgatója határozza meg.

4.4.6. Súlyosabb kötelességszegés, vagy vétség esetén fegyelmi eljárást kell folytatni az érvényben lévő jogszabályok alapján és azoknak megfelelő döntést hozni.

4.5. A tanulók mulasztásának igazolása

4.5.1. A tanórákról és a tanórán kívüli foglalkozásokról való hiányzások:

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.

A szülő egy tanév folyamán gyermekének tanévenként három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést — indokolt esetben — az iskola igazgatója adhat.

A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül le kell adni az osztályfőnöknek. Tanévente 5 napig terjedő mulasztás esetén szülői, más esetekben orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

A 8. évfolyamos tanulók legfeljebb 5 középiskolai nyílt napon vehetnek részt tanítási idő alatt. A tanuló nyílt napon való részvételét igazolás bemutatásával lehet igazoltnak tekinteni.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanok minősül bejegyzni az osztálynaplóba. Három igazolatlan késés osztályfőnöki figyelmeztetést von maga után.

4.5.2. A felzárkóztató és a fejlesztő foglalkozásokról való hiányzások

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

A fejlesztő foglalkozásokra a nevelési tanácsadók és a szakértői bizottságok véleménye alapján kötelezhetők a tanulók.

Ha a tanuló az adott tanítási napon csak a fentiekben felsorolt foglalkozásokról hiányzott, akkor a szaktanár értesíti a szülőt. A szülő a következő napon igazolhatja gyermeke távollétét a tanév folyamán legfeljebb három alkalommal. Ha a gyermeknek nincs igazolása, a naplóba igazolatlan óra kerül bejegyzésre.

4.5.3. Igazolatlan mulasztás

Az iskola köteles a szülőt írásban értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. A tanóráról való indokolatlan késéseket a szaktanárok percben feljegyzik a naplóban. A mulasztott percek összeadódnak, és 45 percenként egy igazolatlan órának minősülnek. További igazolatlan hiányzás esetén értesítjük a Gyermekjóléti Szolgálatot. Tíz órát meghaladó igazolatlan hiányzás esetén értesítjük a jegyzőt.

5. Tisztaság és rend

5.1 Az iskola és felszerelése mindnyájunk közvagyon. Az iskolai környezetet a rend és tisztaság teheti otthonossá. A tanulók tehát gondosan ügyeljenek az épület tisztaságára és épségére.

Minden hulladékot a szeméttgyűjtőbe kell dobni.

Óvjuk a falakat, a függönyöket és a berendezést, valamint a mellékhelység tisztaságát és épségét.

5.2. Az iskola felszereléséért, a közvagyon megóvásáért az egyének és az osztályközösség anyagilag is felelősek. Az okozott vagy véletlenségből bekövetkezett károkat azonnal jelentsék az igazgatói irodában. A szándékosan okozott kárt a tanuló, illetve a szülő köteles megtéríteni.

5.3. A tisztaság és rend ellen elkövetett vétség fegyelmi büntetést von maga után.

5.4. Tisztán kell tartani a füzeteket és könyveket is; rongálni, tépkedni azokat tilos!

5.5. A tanulók hozzák magukkal az iskolába minden aznap szükséges taneszközüket, tankönyveket és füzeteket, tájékoztató füzetüket. Nem hozhatnak az iskolába szükségtelen (értékes) dolgokat, önmagukra és másokra veszélyes holmit.

5.6. Bármiféle hirdetésnek, plakátnak az iskola területén való kifüggesztéséhez igazgatói engedély szükséges.

5.7. Az utolsó óra után és a tanulószoba végén a tanteremben a székeket a padokra fel kell rakni.

5.8. A tanuló külső megjelenése (*lsd. még: Házirend 3.14.*):

Tanulóink ruházata mindig tiszta és rendes, szélsőségektől mentes legyen. Ezzel is kifejezik az iskola és egymás iránti megbecsülésüket. Ezért kerüljék a megütözést keltő, vagy gondozatlan öltözködést és hajviseletet. A ruházat és kiegészítők nem veszélyeztethetik a tanuló vagy mások testi épségét.

Testékszer viselése tilos, a haj-és körömfestés, smink a szélsőségektől mentes legyen.

Ünnepi alkalmakkor a megjelenés iskolapólóban, vagy fehér blúzban/ingben, sötét szoknyában, illetve nadrágban történik (nem farmer és sport viselet).

6. Iskolai munkarend

6.1. Az oktatás és a szervezett foglalkozások rendje

6.1.1. A tanév rendjét, a tanítás nélküli munkanapok felhasználását az intézmény vezetője az iskola munkatervében szabályozza minden tanév elején, együttműködve az iskolai szülői munkaközösséggel és a fenntartóval.

6.1.2. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6³⁰ órától 17³⁰ óráig tart nyitva, az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola a reggeli nyitástól a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

A tanulóknak az oktatás megkezdésekor foglalkozásra kész állapotban, a házirendben és mellékleteiben foglaltak szerint kell megjelennie az adott oktatási helyszínen. A tanítás előtt a tanulók az iskola kijelölt helyén gyülekeznek.

Óraközi szünetekben a tantermek zárásáról, nyitásáról az órát tartó pedagógus gondoskodik. Szünetekben a tanulók a folyósokon és/vagy az udvaron tartózkodnak.

6.1.3. Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje a következő:

Csömöri út 142. épület (alsó tagozat) - **Csengetési rend:**
(Reggeli gyülekező 07⁰⁰-08⁰⁰-ig ill. 08¹⁵-ig kijelölt helyen)

| | tanóra | szünet: |
|------------|------------------------------------|----------------------------|
| 1. óra: | 08 ³⁰ -09 ¹⁵ | 20 perc – reggeliző szünet |
| 2. óra: | 09 ³⁵ -10 ²⁰ | 15 perc |
| 3. óra: | 10 ³⁵ -11 ²⁰ | 10 perc |
| 4. óra: | 11 ³⁰ -12 ¹⁵ | 10 perc |
| 5. óra: | 12 ²⁵ -13 ¹⁰ | |
| ebédszünet | 13 ¹⁰ -13 ⁴⁰ | |
| 6. óra | 13 ⁴⁰ -14 ²⁰ | uzsonna - 10 perc |
| 7. óra: | 14 ³⁰ -15 ¹⁰ | 10 perc |
| 8. óra | 15 ²⁰ -16 ⁰⁰ | |

Csömöri u. 20. épület (felső tagozat) - **Csengetési rend:**
(Reggeli gyülekező: 7¹⁵-től 7⁴⁵-ig az aulában, vagy az udvaron. Szünetekben a közlekedésre a félelemleti kijárat vehető igénybe)

| | tanóra | szünet |
|------------|------------------------------------|----------------------------|
| 1. óra: | 08 ⁰⁰ -08 ⁴⁵ | 15 perc – reggeliző szünet |
| 2. óra: | 09 ⁰⁰ -09 ⁴⁵ | 15 perc - udvari |
| 3. óra: | 10 ⁰⁰ -10 ⁴⁵ | 15 perc - udvari |
| 4. óra: | 11 ⁰⁰ -11 ⁴⁵ | 10 perc |
| 5. óra: | 11 ⁵⁵ -12 ⁴⁰ | |
| ebédszünet | 12 ⁴⁰ -13 ⁰⁰ | 20 perc |

| | | |
|--------|------------------------------------|-------------------|
| 6. óra | 13 ⁰⁰ -13 ⁴⁰ | 5 perc |
| 7. óra | 13 ⁴⁵ -14 ²⁵ | 10 perc - uzsonna |
| 8. óra | 14 ³⁵ -15 ¹⁵ | 5 perc |
| 9. óra | 15 ²⁰ -16 ⁰⁰ | |

Az ebédszünet megállapítása tanévenként az órarend szerint, tanulócsoportok szerint változhat.

6.1.4. Az iskolában lehetőség szerint legkorábban reggel 7³⁰-ra, legkésőbb a tanulás megkezdése előtt 10 perccel kell megérkezni. Amennyiben a tanuló előbb érkezik az időjárástól függően az udvaron, vagy az aulában várakozik úgy, hogy a tanítást ne zavarja.

6.1.5. A tanítási óra kezdete előtt, legkésőbb jelzőcsengetéskor a tanulóknak az osztályterembe kell menniük és ott fegyelmezetten kell várniuk a nevelőt és előkészülni a tanórára.

6.1.6. A tornateremben és a szaktantermekben a tanuló csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat. Az idegen nyelvből ill. testnevelésből felmentett tanuló köteles az osztályával együtt a teremben tartózkodni.

6.1.7. Délutáni foglalkozásokra legkorábban a kezdési időpont előtt 10 perccel kell megérkezni. Ha ezen foglalkozások előtt a tanuló már nem megy haza, a várakozási időt a tanulószobán tölti el.

6.1.8. Az óráközi szünetekben pedagógus ügyelet működik, melyet a mindenkori osztályfőnöki munkaközösség vezetője készít el félévente, és minden folyosószakaszon jól látható helyre kifüggeszt.

6.1.9. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak (pl.: helyiségbérlet esetén).

Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portás ellenőrzi.

A szülők gyermeküket a portán várhatják meg.

6.1.10. Szorgalmi időben a nevelői és a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik.

6.1.11. A tanuló a tanítás alatt az iskolát csak az ellenőrzőbe beírt osztályfőnöki engedéllyel, az ügyeletes igazgatóhelyettes engedélyével, vagy a szülővel történő telefonos egyeztetés után hagyhatja el.

6.1.12. Ha a tanuló az órára csengetés után érkezett, későnek számít. A késések összeadódnak, 45 percnként igazolatlan órának számítanak.

A késésnek megfelelő eljárás alá esik a tanórák és egyéb foglalkozások önkényes elhagyása.

6.1.13. A tanuló mulasztását orvosi igazolással, hatósági igazolással, vagy a szülő előzetes kérése alapján kapott engedéllyel igazolhatja a hiányzást követő első osztályfőnöki óráig bezárólag.

A tanuló mulasztása akkor tekinthető igazoltnak, ha az előző pontban írt engedéllyel, vagy igazolással rendelkezik. A tanuló esetleges távollétéről már a mulasztás első napján telefonon vagy más módon a szülők, gondviselők kötelesek értesíteni az osztályfőnököt.

6.1.14. A tanulót el lehet kérni az ellenőrző könyv útján a szaktanártól saját órájáról, az osztályfőnöktől három napról. Ennél hosszabb időre az igazgatótól.

A felsorolt személyek egyike sem köteles a kérésnek eleget tenni.

6.1.15. Mulasztás miatt nem osztályozható, ha a tanévben az igazolt és igazolatlan hiányzása eléri:

- a) 11/1994 MKM rendelet 20. §. (6) bekezdésében meghatározott iskolai nevelés-oktatás általános műveltséget megalapozó szakaszában a 250 tanítási órát
- b) egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.”

6.1.16. Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétségnek minősül és következményekkel jár. Az igazolatlan mulasztás következményei: (11/1994. MKM. rend. 20. §. (3) bekezdés)

- az iskola értesíti a szülőt, a tanuló első igazolatlan mulasztásakor,
- ha az értesítés eredménytelen marad – a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola értesíti és igénye veszi a lakóhely szerinti gyermekjóléti szolgálat segítségét.
- a tanuló ismételt hiányzása esetén az igazgató kapcsolatot keres a szülővel, a gyermekjóléti
- szolgálattal, majd szabálysértési eljárást köteles kezdeményezni az illetékes jegyzővel a szülőgondviselő ellen.

6.1.17. Ha a tanuló kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi (KT 76. §.), fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület határozza meg.

6.1.18. Tanítási időn kívül, a szorgalmi időben lévő szünetek idejében hétfőtől péntekig 6.³⁰-17.³⁰-ig, iskolai szünetben 8.⁰⁰-16.⁰⁰ óráig ügyeletet tart az iskola a pedagógiai munkát közvetlenül segítő alkalmazottak bevonásával.

Vezetői ügyelet szerdánként 9.⁰⁰-12.⁰⁰ óra között van.

6.2. A tanítás megkezdése. A tanítási óra

6.2.1. A tanulók a tanítási óra megkezdése előtt 15 perccel mehetnek fel a tanterembe.

6.2.2 A tanulók az iskolába való megérkezés után a tanítás megkezdéséig a számukra kijelölt aulában tartózkodhatnak ügyeletes tanár felügyelete mellett..

6.2.3 Jelző csengetésre elfoglalják helyüket, kikészítik a tájékoztató füzetet és a szükséges felszerelést. Csendben várják a tanítás kezdetét.

6.2.4 A tanulók felállással üdvözlik belépő vagy távozó tanáraikat és az óralátogatókat.

6.2.5 A tanítási órára pontosan kell megérkezni. A későn jövő tanuló érkezéskor indokolja késését.

6.2.6 A padokon csak az órán szükséges tanszerek lehetnek. A számonkérés idején tilos a meg nem engedett segédeszközök használata.

6.2.7 Mindenki tevékenyen vegyen részt a közös szellemi munkában, de tevékenységével, viselkedésével ne zavarja a foglalkozást. Engedély nélkül közbeszólni nem szabad. Ha a tanulónak mondanivalója van, kézfeltartással jelzi.

6.2.8. A tanuló köteles a tájékoztató füzetét minden alkalommal magánál tartani, a tanév során gondosan megőrizni. Elvesztése fegyelmező intézkedést von maga után. A tanuló köteles a kapott jegyeket és üzeneteket a tájékoztató füzetbe beírni, tanárával, szüleivel aláíratni.

6.2.9 A tanítási órákon rágózni tilos.

6.2.10. Mobiltelefonját, MP3, MP4 lejátszóját, stb. a tanítási órákon mindenki a táskájában, kikapcsolt állapotban köteles tartani. Ezek megőrzése a tanuló feladata. Ez a feltétele annak,

hogy a tanuló az iskolába az említett eszközöket egyáltalán behozhassa. Elvesztésük, eltűnésük miatt az iskolát felelősség nem terheli, kártérítésre nem köteles.

Hang-és képfelvétel külön igazgatói írásbeli engedéllyel készülhet. Ellenkező esetben a tanár a készüléket elveheti, az iskolából való távozáskor, a tanítási nap végén adhatja vissza.

6.3. Az óraközi szünetek

6.3.1. Az óraközi szünetek 10, 15, 20 percesek (*lsd.: 4.2. pont*). Ilyenkor az iskola területét elhagyni tilos.

6.3.2. Jó idő esetén a tanulók a 2., 3. óra utáni szünetet és a tanulószobai szabadidős foglalkozások idejét az udvaron töltik tanári felügyelet mellett.

6.3.3. Az iskola területén kerülni kell a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a tanulók testi épségét, kárt okoz, vagy zavarja a többi dolgozó munkáját. Hógolyózni a kavicsos udvarrészen szigorúan tilos!

Futballozni kizárólag a betonozott pályán szabad!

6.4. A hetesek teendői

6.4.1. A hetesek a tanítás megkezdése előtt számba veszik hiányzókat, és minden óra elején név szerint – az esetleges változásokat is jelezve - jelentik.

6.4.2. Felelnek a terem és a tábla tisztaságáért. Minden rendellenességet jelentenek az osztályfőnöknek szükség esetén az órát tartó tanárnak, vagy az igazgatóságnak.

6.4.3. Első szünetben mindenki a kijelölt helyen reggelizik, 2-3. szünetben (amennyiben az időjárás megengedi) az udvarra terelik osztálytársaikat.

6.4.4. Jelző csengetéskor ügyelnek arra, hogy osztálytársaik a tanteremben várják a szaktanárt előkészített felszerelésükkel. Ha a becsengetés után 5 perccel nem jelenik meg az órát tartó tanár, a hetes ezt köteles az irodában jelenteni és intézkedést kérni az ügyeletes igazgatóhelyettestől.

6.4.5. A szünetben a termet kiszellőztetik (ablakot tanári utasításra, illetve engedéllyel nyitnak), gondoskodik a terem, az öltöző és a terem előtti folyosószakasz és a tábla tisztaságáról, táblai író- és törlőeszközökről.

6.5. Magántanulói jogok és kötelességek

6.5.1. A szülő döntése alapján a tankötelezettséget a tanuló magántanulóként is teljesítheti. (Köznevelési Törvény 45. § (5) és (6), 55. §.) Az iskola minden esetben köteles gondoskodni a magántanuló felkészítéséről.

6.5.2. Az igazgató köteles mérlegelni, hogy a tanulmányok folytatása e formában eredményes lehet-e. Ennek megítéléséhez a tanköteles, vagy hátrányos helyzetű tanuló esetében be kell szerezni a tanuló lakhelye szerint illetékes gyermekjóléti szolgálat véleményét. Ha e vélemények alapján a tankötelezettség teljesítésére nem lehet számítani, az igazgató köteles értesíteni a tanuló lakhelye szerint illetékes jegyzőt. A jegyző dönt arról, hogy a tanuló milyen módon teljesítse tankötelezettségét.

6.5.3. A tanulmányok a tankötelezettség után is folytathatók magántanulóként.

6.5.4. Írásos kérelmet az igazgatónak címezve kell benyújtani. E kérelem tartalmazza, hogy a tanórak látogatása alóli felmentést valamennyi tanórára, vagy annak egy részére kéri.

6.5.5. Gyakorlati jellegű tantárgy, résztantárgy óráinak látogatása alól felmentés nem adható.

6.5.6. A magántanuló felkészüléséről a szülő gondoskodik, ill. a tanuló egyénileg készül fel.

6.5.7. A magántanulót a többi tanulóval megegyező jogok illetik meg:

- igénybe veheti a tanulószobát
- részt vehet tantárgyi korrepetálásokon, melyek időpontjáról az igazgató tájékoztatja a tanulót
- nyitvatartási időben használhatja a könyvtárat,
- igénybe veheti az iskolai étkezést.

6.5.8. A magántanuló tudásának értékeléséről az iskola gondoskodik, amely lehet:

A, Osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei, a beszámolókon nyújtott teljesítménye illetve a tanulmányok alatti vizsgákon (osztályozóvizsgán, különbözeti vizsgán, javítóvizsgán) nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

B., Félévi (január) és tanév végi osztályzata megállapításához, ha a tanulót felmentették a tanórák látogatása alól, osztályozó vizsgát kell tennie.

E vizsgák idejéről a szülőt és a tanulót az igazgató helyettes írásban értesíti legalább egy hónappal a vizsga ideje előtt. A számonkérés legalább 3 fős vizsgabizottság előtt történik. Szorgalmát és magatartását nem kell minősíteni.

A vizsgatárgyak követelményeit a NAT és az iskola helyi tanterve határozza meg. A vizsga írásbeli és szóbeli részből áll.

A vizsgák típusairól, menetéről, lebonyolításáról az iskola Vizsgaszabályzata rendelkezik.

6.5.9. Ha a tanuló betöltötte a 16. életévét, de nem végezte el az általános iskola 6. évfolyamát, az iskola a tanítási év végén kezdeményezheti a tanuló átvételét a kötelező felvételt biztosító szakiskolába.

6.5.9. Az egyes tantárgyak, tantárgyrészek tanulása alóli mentesítés kéréséről a közoktatási tv. 30.§ alapján van lehetőség.

7. A tanulók közösségei

7.1. Az osztályközösség

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoporthoz tartozó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén — mint pedagógus vezető — az osztályfőnök áll.

Az osztály tanulói maguk közül (az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére) 2 fő küldöttet választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

7.2. A diákkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport.

A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármelyik tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanévben — az adott lehetőségek figyelembevételével — a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.

A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

7.3. Az iskolai diákönkormányzat (KT. 62. §)

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat (DÖK) tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja. Feladata: az osztályfőnökkel együttműködve az osztály közösségi életének megszervezése és irányítása. Az osztályközösség élén a tanulók által megválasztott képviselő áll.

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés, melynek napirendjét a DÖK és az igazgató állapítja meg. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását a tanulók nagyobb csoportjának kezdeményezésére a DÖK titkára kezdeményezi az igazgatónál, és fontos kérdésekben az osztályfőnökkel is osztálygyűlést hívhat össze.

A DÖK döntési jogot gyakorol:

- saját működéséről,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- tájékoztatási rendszerük létrehozásáról és működtetéséről, annak diák vezetőjének és munkatársainak megbízásáról.

Véleményt nyilvánít, és javaslattal élhet: a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Egyetértési jogot gyakorol: (KT. 64. §.)

- az SZMSZ elfogadásakor,
- ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- házirend módosításakor és elfogadásakor.

A diákönkormányzat tevékenységét és képviselését az iskola igazgatója által megbízott felnőtt segíti.

A DÖK térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, az iskola működésének korlátozása nélkül.

A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő felnőttnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

7.4. Az iskolai diákközgyűlés

Félévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni. A diákközgyűlés összehívásáért az iskola igazgatója és a diákönkormányzatot segítő tanár a felelős.

Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő felnőtt, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

7.5. A tanulók nagyobb csoportja és nagyobb közössége

A szülői szervezetnek a közoktatásról szóló törvény által biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.

A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének legalább az egy évfolyamra járó tanulók minősülnek.

8. Az iskolai helyiségek, létesítmények használati rendje

8.1. A tanuló az iskolai létesítményeket, helyiségeket tanórákon és szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon az iskola nyitvatartási idejében használhatja (a beiratkozott tanuló a tanév első napjától, az évközben átvett tanuló az átvétel napjától).

8.2. A létesítmények és helyiségek pedagógus, felelős személy felügyelete mellett használhatók. Az intézmény nyitvatartási rendje az SZMSZ-ben foglaltak szerint meghatározott.

8.3. A létesítmények és helyiségek berendezésének állagáért a tanulók anyagilag és fegyelmileg is felelősek. A 11/1994. MKM rendelet 33. §. (1) bekezdése szerint az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, a szülőt értesíteni (2. bekezdés) és felszólítani az okozott kár megtérítésére (KT 77. §. (2)).

8.4. A speciális használatú helyiségek használati rendjét külön szabályzatok tartalmazzák.

8.5. Az iskolai helyiségek, létesítmények használatára vonatkozó szabályok az oktatási feladatokhoz és a tanuló beosztáshoz értelemszerűen vonatkoztatandók. A tantermet, szaktantermet, tornatermet, sportlétesítményeket a speciális vagyoni védelmi, baleset-, munka- és tűzvédelmi szabályok szerint lehet használni. Rendkívüli események bekövetkezésekor felszólításra az épületet a Házirend 2. sz. *melléklete* szerint kell elhagyni.

8.6. A használat általános szabályai:

- Az iskola aulája a gyülekező tanulók számára 7 órától áll a tanulók rendelkezésére.
- A (szak)tantermekben a tanulók csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak. A (szak)tantermet becsengetéskor a tanár nyitja ki, az óra befejeztével pedig bezárja, miután a tanulók elhagyták a termet és gondoskodik a szellőzéstől.
- A tanulók a felelősek az általuk igénybe vett helyiségek és berendezési tárgyak épségéért. Rongálás esetén a károkozó köteles az okozott kárt megtéríteni, vagy helyrehozni (javítás, festés stb.) a tanárok, vagy az iskola kijelölt dolgozójának irányításával.
- Az iskola könyvtára a kifüggesztett nyitvatartási időben kölcsönzéssel, olvasótermi szolgálattal és Internet használatával áll a tanulók rendelkezésére. (*Isd.: Könyvtári Szervezési és Működési Szabályzat*)
- A tornatermet szabadidős sporttevékenységre, a rendelkezésre álló időkereten belül az ügyeletes testnevelő tanárok jelenlétében vehetik igénybe a tanulók.
- Az elhagyott tárgyakat egy napig a portán, azután pedig egy kijelölt helyen veheti át igazolt tulajdonosa.

8.7. A tanuló pedagógus felügyelet mellett részt vesz a tanórák előkészítésében, a foglalkozási helyek rendben tartásában, a közösségi élet szervezéséhez kapcsolódó feladatok ellátásában (ünnepélyek előkészítése, díszítés, pakolás, takarítás).

9. Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a tanulók számára — a tanórai foglalkozások mellett — az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

9.1. Napközi otthon, tanulószoba

A közoktatási törvény előírásainak megfelelően — ha a szülők igénylik — az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az 1 - 4. évfolyamon napközi otthon, az 5 - 8. évfolyamon tanulószoba működik.

Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók:

- akiknek mindkét szülője dolgozik,

- akik állami gondozottak,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

A napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

9.2. Diákétkeztetés

Az iskola a tanulóknak igény szerint napi egyszeri (ebéd) vagy háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) ellátást biztosít. Az étkezés formájának megváltoztatására a tanév során egyszer van lehetőség az adott hónapban a befizetésig. Ezt írásban kell benyújtani az iskola titkárságán. Az étkezés végleges lemondását szintén az adott hónap 19-éig írásban lehet lemondani a titkárságon.

9.3. Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakozását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a lemaradók felzárkóztatását az egyes tantárgyakhoz kapcsolódó, tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

9.4. Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, sport, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével — minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt, és azt a tantárgyfelosztásban rögzíti.

A tanórán kívüli foglalkozásokra való jelentkezés önkéntes, de egy tanévre szól.

9.5. Hit- és vallásoktatás

Az iskolában a jogszabályok szerint illetékes történelmi egyházak — az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül — hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. A hit- és vallásoktatást az egyházak által kijelölt hitoktató(k) végzik.

Az iskolában erkölcsstan illetve hit- és vallásoktatás zajlik órarendi és tanórán kívüli keretekben a jogszabályok szerint.

9.6. Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.

9.7. Kirándulások

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes.

A kirándulások megszervezését, lebonyolítását az igazgató rendeli el és engedélyezi.

9.8. Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás

Egy-egy tantárgy témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

A kirándulások megszervezését, lebonyolítását az igazgató rendeli el és engedélyezi.

9.9. Szabadidős foglalkozások

A tanulók szabadidejének hasznos és kulturált eltöltését kívánja a nevelőtestület azzal segíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A kirándulások megszervezését, lebonyolítását az igazgató rendeli el és engedélyezi.

10. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

10.1. Az egész napos iskolai foglalkozásokat az iskola nevelői 08.00 és 16.00 között, ill. 08.30 és 16.30 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőkkel egyeztetni kell.

10.2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés — a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével — önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie; a jelentkezés egy tanévre szól.

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

10.4. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

10.5. Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon, meghatározott rend szerint tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe. A beiratkozás a tanév folyamán egyénileg történik, és egy tanévre szól.

10.6. Az iskolai élet a tanórán kívüli formái

- A diákélet változatosságát és összhangját az iskolai és a diákbizottságok öntevékenysége biztosítja. Működésüket szervezeti szabályzat rendezi.
- Büfé igénybevétele foglalkozáson, tanórán kívül lehetséges.
- A tanórán kívüli foglalkozások rendjét az iskola ismerteti.

10.7. A tanítás nélküli szünetek

Az iskola a tanítás nélküli szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

11. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

11.1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.

A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.

A tanulószobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni. Indokolt esetben a tanuló tanulószobai felvétele tanév közben is lehetséges. A tanulók tanulmányi eredményüktől függően a szaktanárok és az osztályfőnökök javaslata alapján kötelezhetők a tanulószobai foglalkozáson való részvételre.

11.2. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

11.3. Amennyiben a napközis vagy a tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,

- akiknek mindkét szülője dolgozik,
- akik nehéz szociális körülmények között élnek.

11.4. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével — a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva — kezdődnek, és délután 16.00 óráig tartanak. Az egész napos iskolában a tanulási idő 08.00 illetve 08.30-tól 16.30-ig tart. Az iskola 17.30-ig tud ügyeletet biztosítani – szülői kérésre - és felelősséget vállalni a napközis gyermekekért.

11.5. A tanulószobai foglalkozás a délelőtti tanítás végeztével — a tanulószobára járó tanulók órarendjéhez igazodva — kezdődik, és délután 16.00-ig tart. A védett tanulási idő a tanulószobán: 14.00 órától 15.00-ig tart.

11.6. A tanuló a napközis vagy a tanulószobai foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el a napközis nevelő engedélyével. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában - az eltávozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

11.7. A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként egy tanulmányi felelős,
- nemenként egy tisztaságfelelős,
- egy játékfelelős,
- két ebédlőfelelős.

12. Hivatalos ügyek intézése

12.1.1. Az iskola vezetőihez közvetlenül az iskola titkárságon történő időpont egyeztetéssel fordulhatnak.

12.1.2. A tanulók általában problémáikkal és kérésükkel közvetlenül az osztályfőnökhöz fordulhatnak.

12.1.3. Az iskola titkárságot (tanulóviszonyával kapcsolatos igazolások, engedélyek, kérelmek, stb.) csak félfogadási időben a gazdasági irodát, pénztárat adott ügy kapcsán, munkaidőben kereshetik fel.

12.1.4. Az igazgatói irodában az iskola által a tanulóról nyilvántartott személyes adatokat egyeztetett időpontban, kérésre megtekintheti, módosítását, törlését kezdeményezheti. Kérelmét írásban megfogalmazva az igazgatónak címezve nyújtja be. Az ebéd lemondása az iskola titkárnál lehetséges személyesen vagy telefonon.

12.2. Térítési díj befizetése, visszafizetése

Az iskola pedagógiai programja határozza meg a térítési díj ellenében folyó oktatást.

Az étkezési térítési díjakat havonta előre, személyesen készpénzben, a csekken jelzett fizetési határidőig átutalási postautalványon, vagy banki átutalással kell befizetni.

A befizetést mindkét épületben megejthetik a szülők, pótfizetésre kizárólag a felső épületben lévő titkárságon kerülhet sor (Csömöri út 20.).

Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, ha az étkezést a szülő 1 nappal előre, 9 óráig az ételmezésvezetőnél személyesen vagy telefonon lemondja.

12.3. Szociális támogatás megállapításának alapelvei

Szociális ösztöndíj megállapítása az intézményben jelenleg nem történik.

Szociális támogatási rendszer az egyedi elbírások alapján, az alapítványon keresztül történik.

A mindenkori jogszabályok alapján a tanulót megilleti az étkezési kedvezmény, amennyiben a rászorultságot kérelmező lapot szülője kitöltve leadta a titkárságon, és csatolta hozzá a törvényileg előírt dokumentumokat, illetve azok fénymásolatát.

A tankönyvvásárláshoz biztosított állami támogatást figyelembe véve az iskola minden tanulója – osztályának, évfolyamának megfelelően – az intézmény által előírt tankönyveket a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően kétféle módon kapja meg:

- térítésmentesen,
- használatra (kölcsonzéssel).

12.4. Hivatalos ügyek

12.4.1 A tanulók hivatalos ügyeiket, személyükre vonatkozó kéréseiket a tanítási és foglalkozási időn kívül osztályfőnöküknél, szaktanáraiknál vagy az iskolatitkár irodájában intézhetik.

12.4.2 Az iskola és a szülők kapcsolatát a tájékoztató füzet biztosítja. Az iskola értesítéseit aláírásukkal igazolják a szülők. A mulasztások igazolása az első osztályfőnöki óráig kötelező.

12.4.3 A szülők az előre nem látott mulasztásokat és indoklását (betegség stb.) a hiányzás első napján, lehetőleg a reggeli órákban telefonon jelentik az iskolának az iskola hivatalos telefon számain. Egyéb indokolt esetben előzetesen írásban kell engedélyt kérni a távolmaradásra. Távol maradni csak az engedély megszerzése után szabad.

12.4.4. Ha a távolmaradást nem igazolták, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor.

Ha a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, vagy igazolatlan óráinak száma eléri a 10-et, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével megkeresi a tanuló szüleit.

Ha a tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a 250 órát, illetve egy tantárgyból az órák 20%-át a tanuló nem osztályozható, tanulmányait évisméltéssel folytathatja. Indokolt esetben a nevelőtestület engedélyezheti, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

12.4.5. Ha a tanuló a tanítási napot megkezdte, rosszul lett, vagy más komoly ok esetén is csak tanári engedéllyel és a szülő tájékoztatása után - szükség esetén kísérelővel – távozhatsz orvoshoz, vagy haza.

Ebben az esetben a gyermeket hazaengedő szaktanár egy külön ezekre az esetekre fenntartott füzetben is feljegyzi a hazaengedés tényét, amit aláírásával is ellát.

12.4.6. Tanítási idő alatt orvosi vizsgálatra, vagy kezelésre csak abban az esetben szabad mennie a tanulónak, ha a tanítási időn kívül nincs rá lehetősége. Ilyenkor előzetes írásbeli, vagy telefonon történő bejelentés szükséges a szülő, vagy a szakma képviselője részéről.

12.4.7 Az iskolában a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az erre kijelölt felelős, az osztályfőnök, vagy az igazgató-helyettes látja el.

12.4.8. A tanév első osztályfőnöki óráin az osztályfőnökök baleset- és tűzvédelmi oktatást tartanak és ismertetik a házirendet is.

12.4.9. Az iskolában, vagy iskolai kiránduláson történt balesetet, vagy sérülést azonnal jelenteni kell az órát tartó, vagy foglalkozást vezető tanárnak, aki értesíti a szülőket.

13. Szülői jogok és kötelességek

13.1. A szülő joga, hogy:

- megismerje az intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét,
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeres és érdemi tájékoztatást kapjon, neveléséhez tanácsokat kérjen,
- esetleges írásbeli kérését az intézmény igazgatója, a nevelőtestület, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kapjon,
- az iskola munkatervében rögzített nyílt tanítási napokon részt vegyen a foglalkozásokon,
- kezdeményezze szülői szervezet (SZMK) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében.

13.2. A szülő kötelessége, hogy:

- gondoskodjon az iskolán kívül is a gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,
- biztosítsa gyermeke részvételét a számára előírt felzárkóztató és fejlesztő foglalkozásokon,
- figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjon arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre a szükséges tájékoztatást megadja,
- elősegítse gyermekének közösségbe történő beilleszkedését, az iskola rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- tartsa tiszteletben az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.

14. Záró rendelkezések

14.1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el. A házirend elfogadása: a szülői munkaközösség, és a diákönkormányzat egyetértésével a nevelőtestület fogadja el.

14.2. nyilvánosságra hozása: - az iskola folyosóján lévő hirdetőablán és a tanári szobában kifüggesztjük;

- tanulmányai megkezdésekor minden tanuló egy példányt kézbe kap, melyet kötelessége megőrizni, míg tanulmányit be nem fejezi, vagy a házirend nem változik;
- minden tanév elején az osztályfőnök részletesen ismerteti és értelmezi; (az osztályfőnöki órán és a szülői értekezleten)
- a tanulók aláírásukkal veszik tudomásul és magukra nézve kötelezőnek fogadják el a benne foglaltakat;
- a szülők kérésére az osztályfőnök, az igazgatóhelyettes, vagy az igazgató tájékoztatást ad, illetve értelmezi a házirendben leírtakat.

14.3. Az érvényben lévő házirend módosítását — bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért — kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet iskolai vezetősége.

A házirend módosítását a fent leírtak alapján kell végrehajtani.

14.4. A Házirend kihirdetése a fenntartó jóváhagyása után nyilvánosságra hozatallal megtörténik. Érvényességének kezdete a nyilvánosságra hozatal időpontja.

Jelen HÁZIREND érvényessége: 2013. szeptember 01-től visszavonásig.

Budapest, 2013. március 22.

Tóth András
igazgató

**ISKOLÁN KÍVÜLI RENDEZVÉNYEK
BEJELENTŐ LAP**

| | | |
|----------------------------------|---------------|----------------|
| RENDEZVÉNY NEVE: | | |
| DÁTUM: | ÓRÁTÓL | ÓRÁIG |
| HELYE: | | |
| KÖZLEKEDÉS: | | |
| | NÉVSOR | OSZTÁLY |
| 1. | | |
| 2. | | |
| 3. | | |
| 4. | | |
| 5. | | |
| 6. | | |
| 7. | | |
| 8. | | |
| 9. | | |
| 10. | | |
| 11. | | |
| 12. | | |
| 13. | | |
| 14. | | |
| 15. | | |
| 16. | | |
| 17. | | |
| 18. | | |
| 19. | | |
| 20. | | |
| 21. | | |
| 22. | | |
| 23. | | |
| 24. | | |
| 25. | | |
| 26. | | |
| KÍSÉRŐ PEDAGÓGUS NEVE: | | |
| KÍSÉRŐ PED: TELEFONSZÁMA: | | |

dátum

kísérő ped. aláírása

| |
|---|
| <p>RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK BEKÖVETKEZÉSEKOR AZ ÉPÜLET KIÜRÍTÉSÉNEK RENDJE</p> |
|---|

A tűzvédelmi és katasztrófavédelmi kiürítési rend szerint.