

# HÁZIREND

## 1.3



Karácsony Sándor Rózsatéri Református  
Általános Iskola és Óvoda tagiskolája

Érvényes: 2024. szeptember 01-től

## Tartalom

<b>1.</b>	<b>BEVEZETÉS.....</b>	<b>5</b>
1.1.	A Házi rend célja, feladata .....	5
1.2.	A Házi rend időbeli és térbeli hatálya .....	5
1.3.	A Házi rend nyilvánossága.....	5
<b>2.</b>	<b>A MŰKÖDÉS RENDJE .....</b>	<b>6</b>
2.1.	Az intézmény munkarendje .....	6
2.2.	Tanítási rend .....	7
2.3.	A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok .....	9
2.4.	Az egyéb foglalkozások rendje .....	9
2.4.1.	A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje, diákétkeztetés .....	10
2.4.2.	A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje.....	11
2.4.3.	Versenyek, vetélkedők, bemutatók .....	11
2.4.4.	Iskolai könyvtár .....	11
2.5.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények .....	12
2.5.1.	Kirándulások, erdei iskolák .....	12
2.5.2.	Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás .....	13
<b>3.</b>	<b>A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK .....</b>	<b>13</b>
3.1.	A tanulók magatartása .....	13
3.2.	Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok .....	14
3.3.	Védő, óvó intézkedések .....	15
3.4.	Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás .....	16
3.4.1.	Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai .....	16
3.5.	A tanulói kedvezmények, támogatások .....	16
3.6.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai .....	17
3.7.	Csoport bontás .....	18
3.8.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások .....	18
3.9.	Az egyéni munkarendű tanulói kötelezettségek .....	20
3.10.	A diákkörök működésének szabályai .....	20
3.11.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje .....	21
3.12.	Az iskolai felvétel rendje .....	22
3.13.	Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai .....	23

<b>4.</b>	<b>A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI .....</b>	<b>24</b>
4.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái .....	24
4.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei .....	25
<b>5.</b>	<b>A TANULÓK KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI.....</b>	<b>27</b>
5.1.	A tanulók kötelességei .....	27
5.2.	A tanulók jogai.....	28
5.2.1.	A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása .....	29
5.2.2.	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai .....	29
5.3.	Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok.....	30
5.4.	A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai .....	31
5.5.	Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába.....	32
<b>6.</b>	<b>AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK.....</b>	<b>32</b>
	<b>MELLÉKLETEK .....</b>	<b>33</b>
	<b>1. SZ. MELLÉKLET.....</b>	<b>34</b>
<b>1.</b>	<b>ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK.....</b>	<b>34</b>
1.1.	Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani .....	34
1.2.	A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	36
1.3.	A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele.....	36
1.4.	Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések.....	36
	<b>2. SZ. MELLÉKLET.....</b>	<b>37</b>
<b>2.</b>	<b>AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE .....</b>	<b>37</b>
2.1.	Tantermek használatának szabályai.....	38
2.2.	Az informatika terem használati rendje.....	38
2.3.	A tornaterem használati rendje .....	39
2.4.	Az ebédlő használatának rendje.....	39
<b>3.</b>	<b>SZ. MELLÉKLET.....</b>	<b>40</b>
	<b>AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI .....</b>	<b>41</b>
	A diákönkormányzat nyilatkozata .....	41
	A Szülői Fórum nyilatkozata .....	41
	A nevelőtestület nyilatkozata .....	41

Igazgatótanácsi nyilatkozat .....	42
<b>FÜGGELÉK.....</b>	<b>42</b>
<b>JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....</b>	<b>42</b>

# **1. BEVEZETÉS**

## **1.1. A Házirend célja, feladata**

A Házirend az iskola önálló belső jogforrása. A Pedagógiai programmal és a Szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

Az iskola Házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait.

## **1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya**

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

Előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.

## **1.3. A Házirend nyilvánossága**

1. A Házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:
  - az intézmény portáján
  - az intézmény irattárában
  - az intézmény könyvtárában (digitális)
  - az intézmény nevelői szobájában (digitális)
  - az intézmény főfőigazgatójánál
  - az osztályfőnököknél (digitális)
  - a Szülői Fórum elnökénél (digitális)
3. A Házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, ez digitális formában is történhet.
4. Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:

- a tanulókat az osztályfőnöki órán
  - a szülőket szülői értekezleten.
5. A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:
- a tanulókkal az osztályfőnöki órán
  - a szülőkkal a szülői értekezleten
6. A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény főfőigazgatójától, az iskola intézményegység-vezetőjétől, a helyettesétől, főigazgatófőigazgatóvalamint az osztályfőnököktől, a fogadóóráikon, vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

## **2. A MŰKÖDÉS RENDJE**

### **2.1. Az intézmény munkarendje**

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 órától délután 18 óráig van nyitva.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.

#### *2.1.1.Érkezés, távozás*

Gyülekezés 7 órától 7.45-ig. 7.30-ig a tanulók az első és második osztályban, valamint a folyosón gyülekeznek. 7.30-tól mindenki elmehet az osztálytermébe.

7.45-től egy rövid reggeli áhítatot tartunk a tornateremben. Az áhítat alatt a tornaterem ajtaját ajtaját zárva tartjuk, hogy a késők ne zavarják meg az alkalmat.

***A reggeli közös éneklés után szülőknak az épületet el kell hagyniuk! Ez alól kivételt képez, ha ügyintézés miatt kell maradniuk.***

A tanulók felügyeletének megfelelő ellátása és a tanórák nyugodt előkészítése érdekében a tanárokat az órájuk előtt csak rendkívül indokolt esetben lehet megkeresni.

A szülők az iskolaépületben 7- 16 óráig csak a földszinten az aulában tartózkodhatnak az udvari kijárat vonaláig. Az ebédlő folyosójára csak hivatalos ügy intézése esetén mehetnek be. Ez kisebb gyermekeikre is vonatkozik.

A hétkezdő áhítatokra a templom elé csak azok a tanulók érkezhettek, akiknek a szülője vállalja, hogy gyermekével marad addig, amíg az iskolából megérkeznek a többiek. (kb. 7.55-ig).

Hétfőn, ill. a hétkezdő áhítatra az iskolába legkésőbb 7.45-ig kell megérkezni.

A templomba érkezés 7.45 és 7.55 között történhet. Ezen időpont előtt a templomba bemenni tilos. Szélsőséges időjárás esetén az iskolában maradunk, ott tartjuk az alkalmat. Erről szóban, ill. a templom kapuján elhelyezett üzenettel tájékoztatjuk a szülőket, tanulókat.

Ha a tanuló a fenti időpontokig nem érkezik meg, későnek számít. Az ügyeletesek ezt a tényt a „KÉSŐK” c. füzetbe rögzítik. Az osztályfőnök ebből minden hónap végén kötelesek kiírni név szerint a késések számát, és a Házi rend megfelelő passzusát alkalmazni az érintett tanulók esetében.

Amennyiben a tanuló elkésik a hétkezdő áhítatról, vagy a tanítási óráról, az áhítatot, ill. az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül, az osztálynaplóba bejegyzik.

Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

Gyermekeket csak szülő vihet el. A gyermeket kizárólag írásos szülői kérésre vihet el más személy. ***A gyermekek elvitelét minden esetben jelezni kell a felügyelő tanárnak!***

Érkezéskor és távozáskor udvarias köszönéssel üdvözljük tanárainkat és társainkat. Ha tanítási óra alatt vendég vagy tanár érkezik, „Áldás békességgel” köszönéssel és vigyázz állással fogadjuk és ugyanígy búcsúzunk el tőle.

**A tanuló az iskolába éréstől a távozásig csak tanári felügyelettel tartózkodhat az iskolában. Ez minden korosztályra vonatkozik. Ez alól csak az illetékes pedagógus adhat felmentést, melyet az érintett diákoknak igazolni kell tudni (zöld kártya, táblai felirat, stb.)**

## **2.2. Tanítási rend**

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje:

1. óra: 8.00 – 8.45
2. óra: 9.00 – 9.45
3. óra: 10.00 – 10.45
4. óra: 11.00 – 11.45
5. óra: 12.05 – 12.50
6. óra: 13.00 – 13.45
- 7- óra: 13.55 – 14.40

Az első szünetben a tanulók az osztálytermükben reggeliznek, kivéve, ha a 2. óra testnevelés-néptánc. Ebben az esetben a 2. szünetben reggeliznek.

A fenti kivételtől eltekintve a 2-4. szünet udvari szünet. (Eső vagy szélsőséges időjárás esetén az ügyeletes tanár engedélyével a szüneteket az épületben lehet tölteni. Kivételt képeznek azok az osztályok is, akiknek a néptánc- testnevelés órájuk volt, vagy lesz.)

A 11.45-től 12.05-ig tartó szünetben csak azok ebédelhetnek, akik erre vonatkozólag főigazgatói engedéllyel rendelkeznek. Indok lehet például, hogy a tanítási óra végét követően rövid idő múlva szolfézsre, vagy sportfoglalkozásra kell menniük. Az 1-2. osztály az 5. órában ebédel, és utána folytatódik a tanítás.

Az iskola tanulói az ebédet az ebédlőben fogyaszthatják el. Ételhordóban elvinni csak akkor lehet, ha a gyermek beteg vagy különórája miatt nem tud a csoportjával együtt ebédelni. Ebben az esetben az erre rendszeresített füzetben az elvitel tényét aláírással kell igazolni!

Az udvari szünetet követő óra kezdete előtt 5 perccel az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.

A tanulók délután 4-ig kötelesek az iskolában maradni. Ez alól felmentést tartós időre csak a főigazgatófőigazgató, alkalmi eltávozás esetén az osztályfőnök adhat. Mindkét esetben az igényt írásban kell benyújtani, az elsónél az erre rendszeresített formanyomtatványon, a másíknál elsősorban az érintett tanuló üzenő füzetében, vagy elektronikus, ill. papíralapú levélben. Ha az idő nagyon rövid, akkor az email elküldésére vonatkozóan az iskolai telefonon értesíteni kell az érintett pedagógust. Az érintett tanuló az engedélyt írásban kapja meg, melyet az eltávozás idejére magánál kell tartania, és hatósági ellenőrzésnél fel kell mutatnia.

Az állandó eltávozási engedély indoka lehet sport, zenetanulás, vagy más külső foglalkozás látogatása, ill. lehet az, hogy az otthoni felügyeletéről a szülő, ill. a gondviselő gondoskodni tud. A zenetanulásról, sportolásról, stb. hivatalos igazolást kell hozni! Az engedélyt vissza lehet vonni, ha a tanuló több alkalommal készületlenül megy iskolába, jelentősen romlik a tanulmányi eredménye, ill. kiderül, hogy felügyelet nélkül tartózkodott otthon, vagy más helyen a kérdéses időpontban. Amennyiben a szülők meg tudják oldani, lehetőség van arra is, hogy a tanulók hazajárjanak ebédelni, és utána visszamenjenek a napközibe. Természetesen ez is engedélyköteles.

A tanulónak, miután elhagyta az iskolát, a legrövidebb útvonalon és idő alatt kell haza, vagy a szülő által meghatározott helyre érkeznie!

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

Az iskolai tanórákon, foglalkozásokon csak pedagógus engedéllyel lehet hang, és-vagy képfelvételt készíteni.



### **2.3. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok**

- mindennapos testnevelés: Minden osztályban heti 5 testnevelés óra van. A testnevelési óra közül egy a szülő kérelmére kiváltható abban az esetben, ha a tanóra **első, vagy utolsó órában van**, és a tanuló valamelyik sportegyesületnek leigazolt sportolója. Az engedély kiadása a főigazgatófőigazgató hatásköre.
- a tanuló a tornateremben csak az illetékes felnőtt (pedagógus, edző, szülő, stb.) felügyeletével tartózkodhat, ez alól felmentés nem adható!
- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő
- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

### **2.4. Az egyéb foglalkozások rendje**

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 12 óra és 17 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell. A 15 és 16 óra közötti időszak tanuló idő. Ezt megzavarni csak nagyon indokolt esetben szabad. Ez alól a pénteki nap kivétel.

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

Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

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

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

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 21 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra 27 főnként legalább 1 illetékes felnőtt felügyeljen.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

#### **2.4.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje, diákétkeztetés**

- *Napközi otthon* – A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők a „Tanítási rend”-nél részletezett indokok alapján nem kérnek, és kapnak felmentést a gyermekeik számára– az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az elsőtől negyedik osztályig a napközi otthonban kell maradniuk. A hiányzást igazolni kell!

A téli és a nyári szünetben előzetes jelentkezés alapján azon tanulók számára, akiknek szülei igénylik, lehetőség van arra, hogy napközben a XIX. kerületben ügyeletre kijelölt állami iskolában legyenek.

- *Tanulószoba* – a felső tagozatos gyerekek 15<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>-ig, ill. szükség esetén 16<sup>30</sup>-ig tanulószobai foglalkozáson vesznek részt, mely nyitott szerkezetű, menet közben, ha elengedhetetlen, lehet érkezni és távozni is. Itt a jelenlévő pedagógus szükség esetén segítséget nyújt a tanuláshoz, fejleszt, vagy korrepetál. Természetesen ez alól is lehetőség van felmentést kérni, a „Tanítási rend”-nél részletezett indokok alapján. A tanulószobára kötelezett tanulóknak a hiányzást igazolni kell!

- A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működhetnek:
  - osztályonként egy tanulmányi felelős
  - nemenként egy tisztasági felelős
  - egy játékfelelős
  - asztalfelelős
- A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
  - gondoskodnak a lecke füzetéről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
  - figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
  - segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.
- A tisztaságfelelősök feladatai:
  - felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
  - ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
  - a tanulás végén letörlik a táblát.
- A játékfelelős megbízatása egy tanévre szól. A játékfelelős feladatai:
  - a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
  - felügyel a csoport játékeinak megóvására,
  - rendet tart a csoport játékszekrényében.

➤ **Az asztalfelelősök**

- segítenek az étkezés lebonyolításában, étkezés befejezése után az evőeszközöket, tányérokat összeszedik, a mosogatóhoz viszik, az asztalokat letörlik.

- *Diákétkeztetés* – A napközi otthonba felvett tanulók napi kétszeri (ebéd, uzsonna) étkezésben részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az előre megjelölt napokon kell befizetni. Aki a megadott napok valamelyikén nem fizet be, az a tárgyhónapban nem étkezhetsz az iskolában

#### **2.4.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje**

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető teszi közzé.

A szakkörök lehetnek ingyenesek és önköltségesek. Ezt egyértelműen jelölni kell.

#### **2.4.3. 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, az Éves munkatervben meghatározott versenyeken való részvételre is felkészítjük. Az iskola által preferált versenyek listáját az Éves munkaterv tartalmazza. Ha egy versenynek nevezési díja van, akkor azt a szaktanár javaslatát, a tanuló eredményeit, és szociális helyzetét, valamint az iskola anyagi lehetőségeit figyelembe véve az iskola részben, vagy egészben átvállalhatja. Erről a versenyre való nevezési határidő előtt a főigazgató dönt.

#### **2.4.4. Iskolai könyvtár**

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

➤ A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

➤ A könyvtár nyitvatartási idejét az iskola könyvtári szabályzatában kell meghatározni. Annak időpontjait az iskola faliújságján, a könyvtár ajtaján és a könyvtár honlapján is szerepeltetni kell!

➤ Amennyiben az olvasó a könyvtári egységet elveszíti vagy megrongálja, az adott kiadású mű egy másik, kifogástalan példányát kell a könyvtárnak visszaszolgáltatnia. Amennyiben erre nincs mód, az olvasó a mindenkori beszerzési költséget köteles megtéríteni az iskolának.

- Az olvasó a tanulói vagy közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése előtt köteles a könyvtári tartozását rendezni.
- A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a normatív kedvezményre jogosult birtokába adni.
- Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja a normatív kedvezményre jogosult tanuló birtokába, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni.
- A tartós tankönyvet igénylő tanuló köteles azt a kölcsönzési idő lejártakor mások számára kikölcsönözhető állapotban visszavinni a könyvtárba. A kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt a könyvtári SZMSZ-ben foglaltak szerint az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést. Ugyan ilyen módon a kiskorú tanuló által a könyvtárból kikölcsönzött valamennyi könyv és más dokumentum, video, CD, DVD esetében is a gondviselő anyagi felelősséggel tartozik.

Az iskolai könyvtárral kapcsolatos egyéb tudnivalókat a Könyvtári szabályzat tartalmazza.

## **2.5. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények**

### **2.5.1. Kirándulások, erdei iskolák**

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente legalább egy alkalommal, de igény és lehetőség esetén akár rendszeresen is osztálykirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük, erről írásban nyilatkoznak. A kirándulást az intézmény főgazgatója engedélyezi.

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. A felmerülő költségeket az intézmény fedezi, de a szülő egyéni döntése alapján annak kifizetését részben, vagy teljes egészében átvállalhatja. Erről nyilatkoznia kell.

A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik.

A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon kötelező, a felmerülő költségeket az intézmény fedezi, de a szülő egyéni döntése alapján annak kifizetését részben, vagy teljes egészében átvállalhatja. Erről nyilatkoznia kell.

A kirándulócsoporthoz a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár, ill. a megbízott illetékes személy felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár, vagy illetékes személy megengedi.

Minden rendkívüli eseményt (baleset, tűz, hiányzás) azonnal jelenteni kell a kirándulást vezető tanárnak, vagy illetékes személynek.

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kéresem alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás, vagy az erdei iskola helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt. Erre engedélyt tanulmányi kirándulás esetén az osztályfőnök, erdei iskola esetén a főfőigazgató adhat.

Indokolt esetben (pl. egészségi állapot, vagy komoly fegyelmi probléma) a felelős pedagógus dönthet úgy, hogy egy-egy tanulót nem visz magával az erdei iskolába.

### **2.5.2. Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás**

Egy-egy tantárgy néhány 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.

## **3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK**

### **3.1. A tanulók magatartása**

Az iskola szellemiségéhez tartozik, hogy minden tanuló fogadalmának megfelelően kötelességeinek maximálisan igyekezzem eleget tenni, képességei szerint tanuljon, tisztelettudóan viselkedjék az iskola dolgozóival, a szülőkkel, a hozzátartozókkal és társaival, valamint az iskola szomszédaival.

A tanuló beszéde legyen választékos, udvarias. Trágáran, durván beszélni tilos! A tanuló legyen tiszta, ápoltságos. Az iskolában, a templomban ha lány kifestett szemmel, arccal, körömmel, testékszerekkel, ha fiú fülbevalóval, zselézett hajjal, tetoválásokkal, nem lehet megjelenni. A hajviselet nem lehet extrém, szembe lógó. Öltözékét, iskolaszereit rendben tartsa. Öltözéke nem lehet kirívó, szemérmes sértő, szennyezett vagy ízléstelen. Lányoknál a szoknyának ill. a rövidnadrágnak legalább combközépig érőnek kell lennie, és a blúzok, ingük kivágása nem lehet szemérmes sértő. Az ünnepélyek közül a tanévnyitón, tanévzárón, ünnepi istentiszteleten ünneplő ruha (sötét szoknya/nadrág, fehér blúz/ing) és jelvény viselete kötelező, egyéb ünnepeken szép ruhát kell viselni. Ez utóbbi alól kivételt képez, ha az ünnepi megemlékezés keretében vetélkedőt rendezünk. A ballagóruha az iskolában egységes, és az intézmény hagyományaihoz igazodó. Az udvarra csak utcai cipőben lehet kimenni.

Az iskolaépületben október 15-től március 15-ig kötelező váltócipőt hordani, ezen kívül csak esős, sáros időben.

### **3.2. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok**

Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak, vagy illetékes személynek megőrzésre leadja. A megőrzési idő alatt az iskola a tárgy felügyeletét és megőrzését vállalja (ingyenes letét).

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre (pl.: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, dohány, szeszes ital, koffein tartalmú ital, gyúlékony gyógyszer, robbanószer). Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos. A mértékkel fogyasztott szeszesitalra vonatkozó tilalom alól kivétel az a rendezvény, amelyet intézményi munkatársak számára a diákok jelenléte nélkül szerveznek, illetve, ha kibérelték az iskolát, és szervezett módon nincs jelen iskolai tanuló.

Tanítási órákon és iskolai rendezvények alatt mobiltelefon, kommunikátor, okostelefon (smartphone), tablet, i-pod, walkman, MP3-, MP4-lejátszó és bármilyen hordozható digitális lejátszó vagy más, a tanítás-tanulás jelentős megzavarására alkalmas eszköz engedély nélküli használata tilos.

A mobiltelefont, és az okosórát minden reggel az első tanítási óra előtt kikapcsolt állapotban puha tokban kell elhelyezni a tanteremben levő zárható kisszekrénybe, melynek kulcsát a portán kell tartani. Ezt az utolsó órát, foglalkozást követően lehet visszaadni a tanulónak, közvetlenül az iskolából való távozásukat megelőzően. A mobiltelefont bekapcsolni csak az iskolából távozást követően szabad.

Ha a 7. 8. osztályos tanuló a tanulószobát követően is az iskolában marad, akkor az ő mobilját a tanulószobát tartó pedagógusnak le kell adnia a portán. Az érintett diák az iskolából való távozásakor kaphatja vissza azt a portástól.

Ha egészségügyi okból szükséges, hogy a mobiltelefon, vagy okosóra a diáknál maradjon, akkor arra a főigazgatótól kell írásos engedélyt kérni. Ebben az esetben az eszközt csak az egészségügyi feladata ellátására szabad használni.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér - a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított - öthavi összegét.

### **3.3. Védő, óvó intézkedések**

Tanulóink minden tanév elején tűz- és balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelynek során fel kell hívni a figyelmüket a veszélyforrások elkerülésére. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik. Ezenkívül kémia, számítástechnika, technika, testnevelés tantárgy(ak)ból balesetvédelmi oktatásban részesülnek, amelyet a tanulók aláírásukkal igazolnak. Egyéb rendkívüli események esetén szükséges teendőket a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

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

A tanulók igényei alapján a főigazgatóval 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, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket – a Szervezeti működési szabályzat előírásainak megfelelően, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel – a tanulóknak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, a Házirend 1. sz. melléklete tartalmazza.

Az óvó, védő előírásokat az iskola pedagógiai programjában foglalt teljes körű Egészségfejlesztési programban szereplő tartalmi követelményekkel összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

### **3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás**

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – a főfőigazgatója dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Az erről szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor az intézmény honlapján is közzéteszi.

A térítési díjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni az iskola-óvodatitkárnál vagy az iskola ezzel a feladattal megbízott alkalmazottjának.

#### **3.4.1. Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai**

Az ebéd térítési díját első sorban átutalással lehet befizetni az erre a célra elkülönített folyószámlára: OTP 11719001 20312860. Ennek időpontja a tárgyhónapot megelőző hónap 1-10. napja. Ezen kívül szükség esetén havonta az Éves munkatervben megadott napon 7.30-tól 17.00 óráig készpénzben is eleget lehet tenni az ebéd befizetésének. Ezekon kívül az étkezés befizetésére nincs más lehetőség. Aki augusztus utolsó hetében jelzi, hogy gyermeke a következő tanév szeptemberétől ebédelni szeretne, annak az októberi összeggel együtt elég a szeptember havi díjat szeptember 15-ig átutalni, ill. készpénzes befizetés esetén az Éves munkatervben meghatározott szeptemberi napon kiegyenlíteni. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló a tárgyi napot megelőző napon 8.30-ig lemondja az étkezést. Ha valaki az ebédet a gyermeke hiányzásának második napjától nem mondja le, akkor - arra az időszakra - a neki korábban megítélt kedvezménytől elesik. Ez alól az a kivétel, ha az étel elvitelét aláírásukkal a következő befizetésig igazolják.

### **3.5. A tanulói kedvezmények, támogatások**

A jogszabályoknak és az önkormányzati rendeletnek megfelelően az arra rászoruló családok kedvezményt kaphatnak az étkezési díjak fizetéséből.

Normatív állami támogatás jár: rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultság esetén a térítési díj 100%-ára, 3 vagy több gyermek nevelése esetén, illetve tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek nevelése esetén a térítési díj 50%-ára.



A vonatkozó jogszabályok alapján minden tanuló ingyenes tankönyvben részesül. Tartós tankönyv esetén ez könyvtári példány is lehet, melyet a tanuló a könyvtártól kölcsönözhet. Ha valamelyik tartós tankönyvből sajátot szeretne, azt a tankönyvrendelés előtt jeleznie kell a szülőnek, és ki kell fizetnie!

A térítési díjkedvezményhez szükséges igazolásokat az iskola-óvodatitkárnál kell benyújtani.

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős, az osztálytanító/osztályfőnök, iskolalelkész, valamint a gazdasági vezető véleményének kikérése után –, a főigazgató dönt. A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki halmozottan hátrányos helyzetű, hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá akit az egyik szülője egyedül nevel.

### **3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai**

Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi.

Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az intézményvezető a felelős. Az intézményvezető elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nevezettnek nem munkaköri feladata. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik. A tankönyvellátás rendjében tanévente az alábbi területekre tér ki:

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre, jogosultság igazolásának módja. (Mind a diáknakalanyi jogon jár, így nem kell semmilyen igazolást bemutatni)
- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: főigazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére saját tulajdonú példányként egy vagy több tankönyvet meg kíván vásárolni, ill. egyes tankönyvek biztosítását más módon, például saját tulajdonú használt tankönyvvel kívánja megoldani.

Az iskola főigazgatója a tankönyvrendelés lezárását követően tájékoztatja a fenntartót, aki az ellenőrzés után azt jóváhagyja, így válik véglegessé a tankönyvrendelés.

Az ingyenes tartós tankönyvek az 1-2. osztály kivételével az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola főigazgatója gondoskodik.

Az ingyenes tartós tankönyvhöz a tanulók az 1-2. osztály kivételével kölcsönzés útján jutnak. Az 1-2. osztályosok valamennyi tankönyve a saját tulajdonuk lesz.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetészerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

### **3.7. Csoport bontás**

Bizonyos tantárgyakból a jobb pedagógiai eredmény elérése érdekében csoportbontást alkalmazunk. Felső tagozatban a csoportokat a tanulók tantárgyi hozzáállása, eredménye, teljesítménye figyelembe vétele alapján alakítják ki a szaktanárok. Amennyiben a tanulás szervezés nem teszi lehetővé, hogy egy adott diák a korábban felsoroltak alapján kerüljön egy adott csoportba, akkor a döntést a szülővel/gondviselővel egyeztetve kell meghozni.

Angolból felső tagozaton az kerülhet az I. csoportba, aki az angol szakkörön is részt vesz. Ez alól rendkívül indokolt esetben az főigazgató adhat felmentést.

Az iskola főigazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról, és lehetőség szerint az azt tanító nevelőkről.

A szülő a beiratás alkalmával nyilatkozik arról, hogy milyen felekezeti hitoktatást szeretne a gyermekének. Ezt követően változtatni csak nagyon indokolt esetben lehet.

A vonatkozó jogszabályok szerint – heti 2 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

### **3.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. Ha a tanuló hiányzik az iskolából, annak okát minél hamarabb jelezni kell az iskola felé.

Indokolt esetben az iskolától való távol maradásra a főigazgatótól előre látható esetben minimum 3 nappal engedély kérhető a 3.sz. melléklet kitöltésével és a KRÉTA rendszer levelező rendszerén keresztül elküldésével. Az indoklásnak egyértelműnek kell lennie, pl. nem lehet csak „családi okokra” hivatkozni! Ha a hiányzás olyan napot is érint, amikor a gyermeknek szerepelnie kellene, akkor ezt a próbák elkezdése előtt jelezni kell. A kimaradt tananyagot a lehető leggyorsabban pótolni kell. A kérelem megírása előtt az osztályfőnökkel is egyeztetni kell.

A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint az egyéb foglalkozásokról igazolni kell.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül

- félévenként három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
- három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell a KRÉTÁN keresztül elküldeni. Az orvosi igazolást csak abban az esetben, ha a vizsgáló/kezelő orvos ezt az ESZT rendszeren keresztül még nem tette meg.

A tanulók kötelesek a kulturált viselkedés általános szabályai szerint résztvenni az iskola Éves munkatervében meghatározott iskolán belüli, ill. kívüli ünnepeken, rendezvényeken a választható programok kivételével, .: Családi délután, Adventi hangverseny, Adventi vásár). A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben. Az ezekről való igazolatlan hiányzás igazolatlan órát von maga után. Ha valaki rendszeresen hiányzik ezekről, az az iskolából való kizárást vonja maga után.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

Az iskola értesíti az illetékes gyámhatóságot, ha a tanuló igazolatlan hiányzása a tíz órát eléri, valamint a gyermekjóléti szolgálat is értesítést kap.

Ha tanköteles tanuló hiányzása eléri a 30 órát, akkor az iskola a szülő mellett értesíti az általános szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot. A tanuló ellen ebben az esetben szabálysértési eljárás indul. Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan hiányzása eléri az 50 órát, akkor az iskola az illetékes gyámhatóságot értesíti.

Az igazolt és az igazolatlan hiányzások összesített óraszámára vonatkozóan a következő szabályok érvényesek:

- ha egy tanévben meghaladják a 250 órát,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 százalékát,

és emiatt a tanuló teljesítménye év közben nem volt osztályozható, akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, és a vonatkozó jogszabályok alapján a nevelőtestület dönt osztályozóvizsgára vagy évisméltásra való utasításáról.

### **3.9. Az egyéni munkarendű tanulói kötelezettségek**

Egy diák szülője megfelelő indok esetén (külföldön tartózkodás, egészségügyi indok, stb.) az OH-tól kérvényezheti gyermeke számára az egyéni munkarendet. Ha megkapta, akkor a tanulót a főigazgató felmenti az iskola látogatási kötelezettsége alól maximum egy tanévre, de köteles félévkor és év végén minden tantárgyból levizsgázni. (Megfelelő egészségügyi indok esetén a főigazgató felmentheti egy, vagy több készségtantárgyból a vizsgáztatás alól.) A tanév közben főigazgatói engedéllyel látogathatja a tanórákat, de évközi osztályzatot nem kaphat semmiből. A diák jogosult arra, hogy a tanároktól a tanév elején, illetve a II. félév elején megkapja az elsajátítandó tananyagokat, illetve a vizsgák előtt legalább 6 héttel a vizsgakövetelményeket. A vizsgaidőpontot a félév, illetve az év zárása előtt legalább 6 héttel meg kell kapnia.

### **3.10. A diákkörök működésének szabályai**

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, énekkar, művészeti csoport stb.
- A diákkörök létrehozására javaslatot tehet a főigazgatónak az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő vagy az iskolaszék. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a Tantárgyfelosztás, valamint az Éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket a nevelő, szülő vagy a főigazgató által felkért nagykorú személy vezeti.
- Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását főigazgatónak be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni a főigazgató egyetértését.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe minimum a félév végéig részt kell venniük.
- Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevééről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és a tanárban kell az érdeklődőket tájékoztatni. A honlapon a foglalkozást tartó pedagógus nevét csak annak kifejezett hozzájárulása esetén lehet közölni. Emellett a tanári szobában a pedagógusok számára mindig rendelkezésre kell, hogy álljon – elektronikus formában – az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók névsora is.

## A DIÁKÖNKORMÁNYZAT

Diákönkormányzat (DÖK): az iskolában DÖK működik, melynek szabályzata az SZMSZ mellékletét képezi. A tanulóifjúság képviselője az Iskolai Diákönkormányzat (DÖK).

Feladatát éves program és a DÖK Működési szabályzata alapján végzi a diákmozgalmat segítő tanár bevonásával. Térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, az iskola működésének korlátozása nélkül.

A tanulói önkormányzat osztályszintű szerve 6-8. osztályban az osztály diákbizottság, mely három tagból áll,

Feladata: az osztályfőnökkel együttműködve az osztály közösségi életének megszervezése és irányítása, segítségnyújtás az osztályon belüli ellentétek kialakulásának elkerülésére, konfliktus helyzetek megoldásában.

A diákbizottság véleményezési jogot gyakorol: az osztály tagjait érintő nem iskolai szintű ügyekben. Fontos kérdésekben az osztályfőnökkel osztálygyűlést hívhat össze.

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés, melynek napirendjét a DÖK és a főigazgató állapítja meg. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását a tanulók nagyobb csoportjának kezdeményezésére a DÖK titkára kezdeményezi az főigazgatónál.

A DÖK döntési jogot gyakorol:

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

Véleményt nyilvánít, és javaslattal élhet: nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben, így pl. a PP, az SZMSZ és a Házirend módosításakor, elfogadásakor.

### **3.11. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje**

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák (javítóvizsga, osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló vizsga) tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola főigazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, az intézmény munkatervében rögzítettek alapján – összhangban a többi iskolai szabályozó norma előírásaival –, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a Házirend 3.9. alfejezetében felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (magántanuló).

### **3.12. Az iskolai felvétel rendje**

Iskolánkba önkéntes elhatározásból, az intézményünk pedagógiai programjába foglaltakat elfogadó és támogató bármely magyar állampolgár jelentkezetheti gyermekét. A jelentkezés előfeltétele még, hogy a gyermek rendelkezzen engedélyező iskolaérettségi szakvéleménnyel.

Intézményünknek beíratási körzete nincs. Jelentkezni az erre rendszeresített nyomtatványon lehet

Az 1.osztályos beiratkozás előtt az iskola néhány Iskola kóstolgot és egy ismerkedési délutánt tart, amikor a szülők bővebb tájékoztatást kapnak az intézmény életéről. Ez alatt a gyerekek egy játékkal egybekötött kreatív foglalkozáson vesznek részt, és ott ismerkednek egymással, és a tanárokkal.

Az iskolába történő felvételtől a fenntartó gyűlekezet lelkészével, vagy-és az intézményi lelkésszel történt egyeztetést követően az intézményegység-vezető, illetve a helyettese, valamint az érintett osztálytanítók véleményének figyelembe vételével az főigazgató dönt.

Elsősorban megkeresztelt gyermekeket vesz fel az iskola. A felvétel tekintetében előnyt élveznek a már beiratkozott tanulók testvérei, a fenntartó gyűlekezet tagjainak gyermekei és unokái, a lelkészi és plébánosi ajánlással rendelkezők, a református vallásúak, a szociálisan rászorultak. Azonos prioritási rendű gyermekek esetén a hátrányos helyzetű gyermekek élveznek elsőbbséget.. Az intézmény óvodájából az iskolájába jelentkező gyerekek automatikusan kerülhetnek be, kivételt képez, ha a következő esetek valamelyike áll fenn:

- nem megfelelő magaviselet
- iskolaéretlenség
- a megfelelő fejlődéshez speciális iskolára van szükség
- a szülők gyermekük harmonikus fejlődése érdekében nem hajlandóak együttműködni az intézmény munkatársaival.

A felvétellel kapcsolatosan a szülőt/gondviselőt az „Ismerkedést” követően 15 napon belül írásban tájékoztatjuk, és az erről szóló határozatot az iskolai hirdetőtáblán elhelyezzük. A szülőknek, gondviselőknél az értesítést követően szándéknyilatkozatot kell kitölteniük, hogy valóban ebbe az iskolába akarják beírni gyermeküket. A főigazgató az elutasított gyerek közül tartalékosakat jelölhet ki, akik üresedés esetén mégis felvételt nyerhetnek az iskolába. Ehhez az érintett szülőknek hozzá kell járulnia. Az elutasításról határozatot kell hozni, amennyiben a gyermek szülei a folyamat közben nem vonják vissza gyermekük jelentkezését.

### **3.13. Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai**

Más iskolából való átjelentkezés esetén vizsgálandó szempontok

- a cél osztály létszáma, összetétele,
- a szülők keresztyén értékek iránti elkötelezettsége,
- az érkező tanuló vallása,
- gyülekezeti kötődése,
- tanulmányi teljesítménye,
- esetleges részképességzavarai,
- szociális rázorultsága, valamint az elbocsátó iskola tantárgyi rendszere. Ezek megállapításaa következő módon történik:

Az iskola honlapjáról letölthető jelentkezéslap kitöltésével egyidőben a szülők megküldik az iskolának a gyermek aktuális tanévére vonatkozó ellenőrzőjének másolatát, a tanuló bizonyítványának másolatát, és az esetleges szakértői vizsgálatok eredményeit. Amennyiben ezek megfelelőek, akkor a diáknak legalább két napot a leendő osztályában kell eltöltenie. miközben a pedagógusok felméri magyarból és matematikából a tudását. Ezt követően, az iskola vezetése személyes beszélgetést folytat a szülőkkel, és a beérkezett információk alapján az érintett pedagógusok, veetőtársak, bevonásával a fenntartó/iskolalelkész egyetértésével a főigazgató dönt a tanuló felvételével kapcsolatosan.

A fentiek alól csak rendkívül indokolt esetben kaphat a jelentkező részleges felmentést. A felvételt követően 3 hónapos próbaidő van, mely alatt, ha a diák, ill. a szülők nem tartják be a Házirendben foglaltakat, akkor a tanuló fegyelmi nélkül is elbocsátható az iskolából. A tantárgyi rendszerek, tananyagok összevetése után a főigazgató különbözeti vizsgát/kat írhat elő. A felkészülési időre a diák felmentést kaphat az adott tárgyból.

Az iskolának nincs olyan kötelezettsége (bár törekszik rá), hogy 100 %-ra feltöltse az osztályokat jelentkező tanulók esetén, így egy-egy tanulónál a fentieket és az osztály érdekét is figyelembe véve az főigazgató nem teljes létszámú osztály esetén is hozhat a felvételt elutasító határozatot.

## **4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI**

### **4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái**

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 az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy bármilyen más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- napközis nevelői dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- főigazgatói dicsérete,
- nevelőtestületi dicséret.

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

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért,
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a 8. osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet, könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepségen az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje - elegendő számú jelentkező esetén - oklevelet és jutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

A kerületi, területi, ill. a budapesti országos versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki, illetve főigazgatói dicséretben részesülnek. Kerületi, területi, budapesti, ill. országos tanulmányi versenyek 1-3 helyezettje, valamint különdíjasa, ill. a Zrínyi matematikaverseny és a Bólyai anyanyelvi és matematikai verseny 1-10 helyezettje főigazgatói dicséretben részesül. A többi kiemelkedő eredményt elérő tanuló az indulók számától függően, ill. egyéb körülményeket figyelembe véve szaktanári, osztályfőnöki, vagy főigazgatói dicséretben részesülhetnek.



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

Főigazgatói dicséretet kap az, aki az évégi osztályozó értekezletig 120 db ötöst összegyűjt. Az alsó tagozatból ahol a szöveges értékelés miatt nem tudnak a gyerekek ennyi ötöst összegyűjteni, az osztálytanító javaslata alapján 8 tanuló kaphat a kiemelkedő tanulmányi eredményéért osztályfőnöki, ill. főigazgatói dicséretet. (Az elsősöknél nincs létszámkorlát.) Mind ezek a tanulók bekerülnek a Jelesek Klubjába. Félévenként a legjobb szorgalmú, ill. magatartású osztály jutalomban részesül.

Az a tanuló, aki az előző évvégi eredményéhez képest egy-egy osztályban a legnagyobb átlagú javulást érte el, az Hangya-díjban részesül.

A tanév végén osztályonként 7-7 tanuló kiemelkedő tanulmányi eredményéért és/vagy közösségi munkájáért osztályfőnöki dicséretben részesülhet. A legkiemelkedőbb tanulók közül – szintén osztályonként - az első három főigazgatói dicséretben részesülhet. Erről az osztályfőnökök döntenek.

Azok a tanulók, akik a tanult tantárgyak több, mint a feléből dicséretet kapnak, általános nevelőtestületi dicséretben részesülnek.

A tanév végén az a tanuló, aki a tanulmányi eredménye, illetve a tanévben produkált sporteredményei alapján a legjobban megérdemli, a tantestület döntése alapján elnyerheti az „Élen a tanulásban, élen a sportban”-díjat.

A dicséretek írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanév végén az a tanuló, aki tanulmányi eredményét és/vagy közösségépítő magatartását tekintve a legkiemelkedőbb eredményt éri el a 8. osztályosok közül és legalább 5. osztálytól az iskolánk tanulója, különdíjban részesülhet. Erről a nevelőtestület dönt.

Az főigazgatói és a nevelőtestületi dicséretet nyilvánosságra kell hozni. Ez történhet az iskolai hirdetőtáblán, az iskola honlapján, osztályfőnöki órán, tanévzáró ünnepélyen, illetve nevelőtestületi értekezleten. A dicséretről és a kihirdetés módjáról a szülőt értesíteni kell.

#### **4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei**

Alapvetően az intézményünkben a keresztyén nevelés arra irányul, hogy a tanulóinkat Mennyei Atyánk, illetve Jézus Krisztus segítségével bízva egymás szeretetére, tiszteletésre, segítségére buzdítsuk. Ennek érdekében a Pedagógiai programunkban is szereplő egyéni és közösségi kapcsolatokat építő, a helyes Biblia alapú értékrend elsajátítására lehetőséget adó alkalmakat programokat szervezünk. Mind ezek mellett azonban szükség van bizonyos esetek, cselekedetek szankcionálására is, melyről az alábbiakban nyújtunk tájékoztatást.

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói Házirend előírásait megszegi, késik vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- főigazgatói intés,
- főigazgatói megrovás,
- tantestületi megrovás,
- kizárás az iskolából.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Az eseteket annak súlyosságától függően mindig az illetékes személy (tanító, szaktanár, osztályfőnök, főigazgató) vizsgálja ki, és hozza meg az elmarasztalásról szóló döntést. Osztályfőnöki intő esetén az adott hónapi magatartása nem lehet jobb változónál, főigazgatói intő, vagy magasabb fokozat esetén az adott félévi magatartás jegye nem lehet jobb változónál.

A tanuló súlyos kötelességszegése, illetve büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- ismétlődő trágár beszéd,
- a szándékos károkozás,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása,
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése, illetve bárminemű bántalmazása,
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola főigazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A súlyosabb vétség esetén át kell gondolni, hogy az egyszeri eset, vagy nem, ha az utóbbiról van szó, akkor ki kell dolgozni egy stratégiát a jellegének megfelelően a hasonló esetek megelőzéséhez szükség tennivalókról. Ennek felelőse a főigazgató, vagy az általa kijelölt személy. Szükség esetén külső segítség (Főv. Ped. Szakszolg. XIX. ker., Kispesti Családsegítő Sz. Gy. M. Közp., rendőrség, stb.) is bevonható.

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 figyelembe vételével a főigazgató határozza meg. A kártérítési kötelezettség mérséklését, illetve elengedését a tanuló, illetve a szülő kérheti. A kérelem elbírálásáról az iskola főigazgatója határoz. A kérelem elutasítása ellen felülbírálati kérelmet terjeszthet elő a tanuló, illetve a szülő. A felülbírálati kérelmet a nevelőtestületből alakított négytagú bizottság bírálja el. A bizottság tagjai: a tanuló osztályfőnöke, a diákönkormányzatot segítő pedagógus, az iskolakelkész, valamint a gyermekvédelmi feladatokkal megbízott munkatárs.

Félévenként 5 késésért osztályfőnöki figyelmeztető, 9 késésért osztályfőnöki intő, 18 késésért osztályfőnöki rovó jár.

Akinek a szorgalom jegye egymást követő két hónapban kettes, az kizárható az iskolából.

A felszerelés, illetve a házi feladat hiányáról a szülőt a KRÉTÁN keresztül értesíteni kell. Ennek következményéről az érintett pedagógus dönt, aminek elvéről a tanév eleji értékelési rendszerének rövid írásbeli ismertetésén belül ki kell térnie. (Az értékelési rendszer kialakításánál figyelembe kell venni a vonatkozó érvényben lévő jogszabályokat.)

## **5. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI ÉS JOGAI**

### **5.1. A tanulók kötelességei**

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, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

Az 1. osztályos tanulók, és az iskolába újonnan érkezett felsőbb évfolyamos diákok kötelesek a Reformáció emlékező ünnepi istentiszteleten az alábbi fogadalmat tenni, és minden napjaikat annak megfelelően megélni:

*„Én ..... az igaz élő Isten színe előtt fogadom, a Karácsony Sándor Rózsatéri Református Általános Iskola tanulójaként méltó módon élek. Szüleimet, tanárait tisztelem, tanulótársaim iránt testvéri szeretettel viselkedem. Az iskola hagyományait ápolom, rendjét megtartom. Kérem Istent, hogy életem az ő dicsőségére, egyházam, hazám és magyar nemzetem javára szolgáljon. Isten segítsen ebben! Ámen”*

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

A tanuló az intézményről hamis hírnév romboló információkat semmilyen úton módon nem adhat. Köteles tőle telhetően az iskola jó hírnevét megőrizni.

## 5.2. A tanulók jogai

A köznevelés ágazati kerettörvénye és a végrehajtására kiadott rendeletek részletesen tartalmazzák a tanulók jogait és kötelességeit.

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 megilletik 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 használathoz az intézményvezető 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, energiatakarékosági és vagyonvédelmi előírásokat.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg.

A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani.

A csoportbontásokról a tanév elején az első tanítási héten az osztályfőnökök tájékoztatják a gyermekeket.

A témazáró dolgozatok időpontját minden szaktanár egy héttel előbb közli a tanítványokkal. Egy nap csak két témazáró dolgozatot íratthatnak a gyermekekkel.

Minden tanuló a közössége (osztály vagy iskolai) döntése alapján képviselheti egyéni és közössége érdekeit, javaslatot tehet, kezdeményezhet az iskolai munkával kapcsolatosan észrevételeit.

Választhat, ill. választható a különböző szintű és hatáskörű diákönkormányzati szervekbe, amennyiben betöltötte 12. életévét. (osztály diákbizottság, diákönkormányzat)

### **5.2.1. A tanulók észrevételezési, javaslattevési és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása**

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – főigazgatóhoz, az intézményegység-vezetőhöz, illetve helyetteséhez, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőjéhez, a Diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

A tanulói véleménynyilvánítás jogának gyakorlását segítő fórumok és eljárások az iskolában különösképpen a következők:

- szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
- véleményező gyűjtőláda,
- rendszeres diákönkormányzati értékelés,

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola főigazgatóságával, nevelőivel vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

### **5.2.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai**

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról *szóban*:
  - az iskola főigazgatója a tanévnyitón, ill. szükség esetén a hétkezdő áhítatokon, vagy a napkezdő éneklés után tájékoztatja,
  - az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- A tanulót a fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a KRÉTÁN keresztül *írásban* tájékoztatják.
- A hivatalos levelezés a szülők és az iskola munkatársai között a KRÉTA levelező rendszeren keresztül valósulhat meg. E mellett feladatok kiadására, bekérésére a Google Classroomot is használjuk, illetve lehetőség van kölcsönös megegyezés esetén pl. Messenger csoportot alakítani is.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg közölhetik az intézmény vezetőségével, nevelőivel vagy az Szülői Fórummal.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
  - főigazgató
  - a félévenkénti szülői értekezleten,
  - a Szülői Fórumon keresztül,
  - alkalmanként a KRÉTA levelezőrendszerében elküldött körlevelek segítségével,

- a földszinten elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.
  - az osztályfőnökök a szülői értekezleteken tájékoztatják őket
- A szülőket, a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
- szóban:*
- családlátogatásokon
  - a szülői értekezleteken,
  - a nevelők fogadóóráin,
  - a nyílt tanítási napokon,
  - a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,
- írásban:*
- a KRÉTÁBAN, valamint a félévi és évvégi bizonyítványok segítségével.
- A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézményegység vezetőivel, nevelőivel vagy a Szülői Fórummal.

Ha a szülőnek egy-vagy több pedagógus munkájával kapcsolatosan van problémája, akkor először azt az érintett pedagógussal-pedagógusokkal próbálja megbeszélni, és csak azt követően fordulhat az intézményegység vezetőségéhez, ha eredménytelen volt a megbeszélés. Ha ezen a szinten sem sikerült megoldást találni a problémára, akkor a fenntartóhoz lehet fordulni.

### ***Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja:***

Az iskolában használt elektronikus KRÉTA enapló adataiba a szülő az online felületen az iskola által–szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló Szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélte időpontban, illetve a fogadóórán. (Az elektronikus naplót csak a tanév lezárását követően lehet kinyomtatni és hitelesíteni.)

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

A tanulók kötelezségeinek és jogainak bővebb leírása a 2011/CXC. Köznevelésről szóló törvény 45. és 46. §-ában, valamint annak végrehajtási utasításában található.

### **5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok**

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,

- tantárgyi felelősök
- tanulói ügyeletesek

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztá tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
- a szünetben a termet kiszellőztetik,
- az udvari szünetekben a tanulókat az udvarra kiküldik,
- a szünetben az egyik hetes a tanteremben marad, a másik az osztállyal az udvarra megy, és felügyel az osztály rendjére a sorakozónál,
- az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, azt jelzik valamelyik tanárnak, vagy a vezetők egyikének. az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

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

Diák ügyeletesek: Ezt a feladatot a 7-8. osztály tanulói láthatják el előre egyeztetett sorrendben 1-1 hétig. A feladatuk a tanórák, áhítatok előtti késések rögzítése (3/4 8-tól 8-ig, ill. hétkezdő áhítat esetén a diákok felvonulását követően 8.15-ig, valamint a folyosóügyelet ellátása.

Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.

A hetesek és más felelősök munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik.

#### **5.4. A mobiltelefon és egyéb digitális, infokommunikációs eszköz tanórai és egyéb foglalkozásokon való használatának szabályai**

Ld. 3.2 pontban

## **5.5. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába**

Ld. 3.2 pontban

## **6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK**

**E fejezetet a Házirend 1. sz. mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.**

Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.

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

Az osztálytanítók és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdni.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a 2-4. szünetet (udvari szünet) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

A napközis foglalkozások idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.

Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsíz, koffein tartalmú italok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, amelyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.

Az iskola minden nevelési-oktatási tartalmú programját a Pedagógiai program részeként megalkotott Egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Az iskola Házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek kötelessége.



# **MELLÉKLETEK**

## **1. sz. melléklet**

### **1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK**

[Házirend 3.3 pontjához]

#### **1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani**

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi időszak megkezdésekor, valamint szükség esetén életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, informatika) a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon dohányozni, valamint tudatmódosító szereket, és koffein tartalmú italt fogyasztani szigorúan tilos.
- Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítéséhez az nevelőtestület a Diákönkormányzattal együttműködik a szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.
- Valamennyi intézményi programon nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.
- A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.
- Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
  - fogászat: évente két alkalommal
  - szemészet: évente egy alkalommal (1. és 5. osztályban)
- a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy-két alkalommal
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente legalább két alkalommal.

- Az osztálytanítóknak, a napközis nevelőknek és a szaktanároknak a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell foglalkozniuk.
- A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél törekedni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozások esetében is törekedni kell arra, hogy azok a főétkezést követően legalább 30 perc után kezdődjenek csak el.
- Napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén törekedni kell arra, hogy az udvari szüneteket a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltsék el!
- A napközis foglalkozás idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.
- Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiatitalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.
- Az iskola minden programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.
- A tanulókra vonatkozó további kívánalmak:
  - óvja saját és társai épségét, egészségét,
  - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
  - betartsa és igyekezzen társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől 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 ha megsérült,
  - a fejsérülést minden esetben azonnal jelezni kell a gondviselőnek!
  - megismerje az épület kiürítési tervét és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában,
  - rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

## **1.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje**

Az iskolában heti egy alkalommal orvos, heti két alkalommal pedig védőnő rendel. A rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

## **1.3. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele**

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában a főigazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülőket, mind a tanulókat értesíti.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin (tanári hirdetőfal, faliújság, honlap) megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus, a fejlesztőpedagógus, a gyógypedagógus (konduktor) és a logopédus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

## **1.4. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések**

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- Az öltözőkbe a tanulók csak az előző osztály távozása után mehetnek. A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, görkorcsolyázás, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos. Peonját csak az udvaron, az erre kijelölt helyen szabad használni!

- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni tilos.
- Az iskolában a jobbkéz szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- Bármilyen fejsérülés esetén a szülőt, vagy gondviselőt azonnal értesíteni kell.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

## **2. sz. melléklet**

### **2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE**

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.

A tantermekben elhelyezett műszaki eszközöket (pl. projektorokat, számítógépeket, hangfalakat, stb ) a tanulók nem használhatják tanári engedély nélkül. A klímákat a tanulók nem működtethetik! Az irodákba, szertárakba, orvosi helyiségbe, portára és a raktárba engedély nélkül belépni tilos. Az osztálytermeken kívül más teremben, ill. a könyvtárban tartózkodni csak tanári felügyelettel lehet.

Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról a lámpák lekapcsolásáról, és ahol lehetséges, az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az főépület előtt lévő utca felőli és a főépülettől balkéz felé eső részen, és a kerékpártároló mellett gyermek nem tartózkodhat. Ez utóbbi alól kivételt élveznek azok, akik a kerékpárjukat, rollerjüket, gördeszkájukat éppen hozzák, vagy viszik. Más tulajdonában lévő közlekedési eszközhöz nyúlni tilos.

Focizásra a gyerekek a kocsibejáró előtti udvari részt, valamint a sportpályát használhatják. Ettől eltérni csak a felügyeletet ellátó tanár engedélyével lehet.

Tilos az udvaron olyan játék vagy eszköz használata, amellyel a tanuló saját vagy más személy testi épségét vagy egészségét veszélyezteti (pl. bot, kődobálás, lökdösődés stb.). A növényeket óvjuk, védjük, fára nem mászunk.

A lezárt, illetve valamilyen okból veszélyesnek nyilvánított helyekre belépni tilos.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben elvihetők, de csak az főigazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállító jegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a portán, illetve az intézményvezető-helyettesnél kell leadni.

Az iskola területén idegen – személy vagyoni védelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

## **2.1. Tantermek használatának szabályai**

A tantermekben szeptember 1. és április 30. között, ill. esős idő, és sár esetén csak benti cipővel lehet tartózkodni. Zenét hallgatni tanári engedély nélkül a tantermekben nem lehet.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe (angol, matematika, informatika, könyvtár.) csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

A tanteremben csak a hetesek maradhatnak.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra felteszik, a szemetet a padokból kiszedik. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tantermet a tanulók rendben hagyják el.

## **2.2. Az informatika terem használati rendje**

Az informatika teremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak.

Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellelű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

Használat után a számítógépeket és monitorokat ki kell kapcsolni, és a védőfóliát/ takarót rájuk kell húzni.

Használat után a tableteket kikapcsolva - a tanári utasítástól függően - vagy a töltőhelyükre, vagy a szekrényükbe kell vissztenni!

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

### **2.3. A tornaterem használati rendje**

A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. 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 átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

### **2.4. Az ebédlő használatának rendje**

A konyhába és az öltözőbe kizárólag az ott dolgozók léphetnek be. Az iskola HACCP szabályzatába foglaltakat maradéktalanul be kell tartani!

Az étkezés alapvetően osztály, illetve csoport keretben történik, ettől eltérni csak szaktanári, osztályfőnöki, ill. főigazgatói engedéllyel lehet.

Étkezés előtt - az egészségvédelem érdekében - ajánlott a kézmosás. Az étkezés befejezése után a, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni.

Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére. Ha egyes tanulók nem az eredeti csoportjukkal érkeznek az ebédlőben, akkor az illetékes tanárok az étkezés rendjének elősegítéséért belőlük asztalközösségeket hozhatnak létre. Ebben az esetben együtt kezdik és fejezik be az étkezést, és gondoskodnak az asztaluk rendbetételéről, tisztántartásáról is.

Csoportos étkezés esetén a felügyelő pedagógus utasításai szerint kell eljárni. Egyéni étkezés esetén a diáknak a számára kijelölt helyen lehet a megkapott ebédjét elfogyasztani, azt követően a használt tárgyakat, poharat vissza kell vinnie, és az asztalt tisztára kell törölnie!

### 3. sz. melléklet

#### Igazgatói kikérő – nyomtatvány

Tanuló neve, osztálya: \_\_\_\_\_

Kikérés típusa: tanóráról/tanórákról    ünnepségről/egyéb iskolai rendezvényről (magfelelőt aláhúzni)

Ha ünnepség, vagy egyéb iskolai rendezvény, akkor a megnevezése: \_\_\_\_\_

Hányadik alkalom?    1.     2.     3.     több  (megfelelő melletti négyzetbe jelölni)

időtartama: \_\_\_\_\_

Kikérés indoka részletesen: \_\_\_\_\_

Vállalom, hogy gyermekem az hiányzása miatti tananyagban való elmaradást pótolja. (Ha nem releváns, kihúzandó.)

Kérelem dátuma: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Kérelmező aláírása

Budapest, 2024. 08. 22.

\_\_\_\_\_  
Nagy Gábor  
főigazgató



# **AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI**

## **A diákönkormányzat nyilatkozata**

Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2024. 08. 29..

---

Szabó Marcell  
Diákönkormányzat vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

## **A Szülői Fórum nyilatkozata**

A Szülői Fórum tagjai a 2024. 08. 28-án tartott ülésükön megtárgyalták. Aláírással tanúsítom, hogy a Szülői Fórum véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2024. 08. 28.

---

Turucz Tünde  
Szülői Fórum elnöke

## **A nevelőtestület nyilatkozata**

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete 2024. 08. 29. napján tartott értekezletén elfogadta.

---

Nagy Gábor  
főigazgató

## Igazgatótanácsi nyilatkozat

Jelen Házirend módosításokkal kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében ( Az SZMSZ és a házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.) a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések nem voltak. Így az egyetértési jog gyakorlására nem volt szükség. A módosításokról az Igazgatótanács tagjai tájékoztatást kaptak.

Kelt: Budapest, 2024. 09. 29.

---

Ablonczy Kálmán  
fenntartó képviselője

## Függelék

### JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról A többször módosított 1995. évi I. törvény a Magyarországi Református Egyház köznevelési törvénye
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- A többször módosított 1995. évi I. törvény a Magyarországi Református Egyház köznevelési törvénye