



Észak-Budapesti Tankerületi Központ
Csillaghegyi Általános Iskola

1038 Budapest, Dózsa György utca 42.

Tel/Fax: (1) 368 6651 (1) 368 0082

E-mail: csillag-a@kszki.obuda.hu Web: www.csillagh-bp3.sulinet.hu

OM: 034829

Házirend



Tartalom

Tartalom	2
1. Az intézmény működésének törvényi feltétele	3
2. Pedagógiai alapelv	4
3. A házirend célja, hatálya	4
4. Diákjogok és kötelezettségek szabályai	4
5. A tanulói jogviszonnyal összefüggő kérdések	6
6. Adatvédelem	8
7. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	8
8. Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:	9
9. A tanulók munkarendje, tanórai és tanórán kívüli foglalkozás rendje. Megbízatások.	9
10. Tanulók távolmaradásának szabályai, hiányzások és az igazolás rendje	12
11. Választható tantárgyak, foglalkozások és a pedagógusválasztás szabályai	13
12. A tanulók jutalmazásának elvei, formái és a fegyelmező intézkedések formái, alkalmazásának elvei	14
13. Az intézmény használati rendje	17
14. Diákképviselő és diákkörök szabályozása	18
15. A tanulmányok alatti vizsga szabályzata	19
16. A kedvezményes tankönyvekkel való kártérítés szabályozása	24
17. Védő-óvó előírások	25
18. Eljárási szabályok	28

1. Az intézmény működésének törvényi feltétele

A köznevelési intézmény neve:	Csillaghegyi Általános Iskola
A köznevelési intézmény székhelye:	1038 Budapest, Dózsa György út 42.
OM azonosító száma:	34829
A köznevelési intézmény eredeti alapító szerve:	Budapest III. kerületi Tanács VB.
Az alapítás éve:	1965
Az alapító okirat száma:	429/29/ÖK./1997.(VIII. 27.) Határozat
kelte:	Budapest, 1997. augusztus 28.
A köznevelési intézmény szakmai alapdokumentuma szerinti alapítója:	Emberi Erőforrások Minisztériuma
Alapítói jogok gyakorlója:	emberi erőforrások minisztere
Alapító székhelye:	1054 Budapest, Akadémia u. 3.
A köznevelési intézmény fenntartó és működtető szerve:	Észak-Budapesti Tankerületi Központ
Székhelye:	1033 Budapest, Fő tér 1.
A köznevelési intézmény típusa:	általános iskola
Köznevelési és egyéb feladata:	
Általános iskolai nevelés – oktatás	nappali rendszerű iskolai oktatás
	alsó tagozat, felső tagozat
Maximális gyermeklétszám	480 fő
Iskolai könyvtár saját szervezeti egységgel	
A feladatellátást szolgáló vagyon és a felette való rendelkezés és használat joga	
A köznevelési intézmény helyrajzi száma:	65537
Hasznos alapterület	2857 m ²
Vállalkozási tevékenységet nem folytathat.	

2. Pedagógiai alapelv

Az iskola nevelő-oktató munkájának alapelve a gyermekszerepeten alapuló, a gyermeki jogokat tiszteletben tartó, gyermekközpontú pedagógia.

Fontos pedagógiai alapelvünk a gyermekek mindenekfelett álló érdeke, amely a megfelelő színvonalú gondoskodást jelenti, a hátrányos megkülönböztetés és az aránytalan terhelés teljes kizárásával.

3. A házirend célja, hatálya

A házirend biztosítja a működés kereteit: az oktató és nevelő *feladatok ellátásához*, a *közösségi élet* szervezéséhez és *lebonyolításához*, az értékek közvetítéséhez. Elősegíti az intézmény pedagógiai programjának megvalósítását, szabályozza a belső rendet, ezért *követése kötelező* mindenki számára.

Intézményünk minden diákja *kulturált, udvarias és segítőkész magatartással* tartsa be mindenkor:

- a társadalmi együttélés szabályait,
- viselkedjen méltóan az intézmény jó hírnevéhez,
- védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait,
- óvja saját és társai épségét és a közösség tulajdonát!

A házirend *hatálya* kiterjed az iskolai életre (az intézménybe érkezéstől az onnan való távozásig), valamint az intézmény területén kívüli iskolai rendezvényekre.

A házirend megsértése fegyelmező intézkedést vagy fegyelmi büntetést von maga után.

4. Diákjogok és kötelezettségek szabályai

A gyermeknek, a tanulónak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeit figyelembe véve továbbtanuljon, továbbá alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében,
- a nevelési és a nevelési-oktatói intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki,
- részére az állami iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a nevelés-oktatás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék,
- a nevelési-oktatói intézményben egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcs-oktatásban vegyen részt,
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánéllethez való jogát a nevelési-oktatói intézmény tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozható másokat ugyanezen jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatói intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását,
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban – különleges gondozásban részesüljön, a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért,

- az oktatási jogok biztosához forduljon,
- a nevelési-oktatási intézményben, családja anyagi helyzetétől függően, külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére térítésmentes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön, továbbá, hogy részben vagy egészben mentesüljön az e törvényben meghatározott, a gyermekeket, tanulókat terhelő költségek megfizetése alól, vagy engedélyt kapjon a fizetési kötelezettség teljesítésének halasztására vagy a részletekben való fizetésre,
- elsőtől a nyolcadik évfolyamig az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre az új köznevelési törvény szerint felmenő rendszerben,
- válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül,
- igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit, az iskolai könyvtári szolgáltatást,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
- hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról,
- részt vegyen a diákkörök munkájában, és kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek,
- az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzon az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, a kollégiumi székhez, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az iskolaszéktől, kollégiumi széktől a tizenötödik napot követő első ülésen – érdemi választ kapjon,
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzetiségi önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását,
- jogszabályban meghatározottak szerint vendégtanulói jogviszonyt létesítsen,
- jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – eljárást indítson,
- személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- kérje a foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését,
- kérelmére – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról,
- kérje az átvételét másik nevelési-oktatási intézménybe,
- választó és választható legyen a diákképviselőbe,
- a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőként, továbbá e törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását,

A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

Jogsérelem esetén osztályfőnökéhez (tanítójához), vagy a foglalkozás vezetőjéhez fordulhat panaszával. Ha elégedetlen a döntéssel, akkor az intézmény szakmai vezetőjét kérheti jogorvoslatra. Szükség esetén a DÖK egyetértését kell kérni.

A vezető saját hatáskörében kivizsgálja a jogsértést, a panaszt, és döntéséről értesíti az érintett feleket. Döntése ellen a fenntartónál tehet további panaszt a sértett.

Az eljárás szabályait a pedagógiai programban rögzítettük.

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott, továbbá általános iskolában a tizenhat óráig tartó egyéb foglalkozásokon,
- eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
- megtartsa az iskolai tanórai és egyéb foglalkozások, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használati rendjét.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlelt,
- megőrizze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit,
- az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai, tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa, tiszteletet tanúsítson irántuk, segítse rászoruló tanuló társait,
- megtartsa az iskolai SZMSZ-ben, továbbá a házirendben foglaltakat.

5. A tanulói jogviszonnyal összefüggő kérdések

A tanuló felvétele, felmentése

- A tanuló felvételéről a tankötelezettség szabályai szerint kell eljárni, melyet a köznevelési törvény részletesen szabályoz.
- Az iskolába felvett tanulók osztályba sorolásáról a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével az intézményvezető dönt.
A felvétel szempontjai: az iskolaérettség, a létszámhatár.
- Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az vezetője dönt.
- Felmentést a mindennapi iskolába járás alól az intézményvezető adhat a jogszabályban előírtak figyelembevételével.
- Külföldi bizonyítvány elismeréséről, a különbözeti vizsgákról az aktuális jogszabályok figyelembevételével az intézményvezető dönt.
- Az egész napos ellátás alól mentesül minden olyan tanuló, akinek szülei ezt írásban kérik.
- Az iskolai étkeztetést az osztályfőnökök javaslata alapján – a szociális helyzet figyelembe vételével – az intézményvezető engedélyezi a konyhai, ill. ebédlői kapacitás függvényében, elsősorban felső tagozatos tanulóknak.
- Emelt óraszámú választható angol nyelvű csoportba való felvétel 3. osztálytól kérhető a szülő és pedagógus együttes javaslata alapján.
- Választható foglalkozásra a tanulók szülői jóváhagyással írásbeli kérelem alapján jelentkezhetnek. Ha a feltételek adottak, a felvétel egész tanévre joga és kötelessége a tanulónak.

- Az első évfolyamra jelentkezők iskolai felvételének sorsolással történő szabályozása

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.

Felvételi eljárás során a sorsolás rendjét a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szabályozza, melynek 24 § (6) bekezdése szerint sorsolás lebonyolításának szabályait a házirendben kell meghatározni.

Ha az intézmény a kötelező felvételi kötelezettsége után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, akkor az Nkt 24.§ (6)-(7) bekezdése, valamint a Pedagógiai Programban meghatározottak szerint veszi fel a tanulókat:

A hátrányos helyzetű gyermekek felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után **sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek:**

- szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
- vagy testvére az adott intézmény tanulója,
- vagy munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található,
- vagy az iskola a lakóhelyéül, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

A sorsolás

Abban az esetben, ha az iskola vezetője valamennyi tanuló felvételi kérelmét helyhiány miatt nem tudta teljesíteni, több a jelentkezési kérelem, mint a szabad férőhelyek száma, akkor a felvételtől sorsolás útján dönt.

A kérelmező szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdető táblán és az iskola honlapján kell értesíteni a sorsolás időpontjáról, helyszínéről.

- A sorsolás időpontja: a Fenntartó által meghatározott időpontban.
- A sorsolás helyszíne: az iskola zsibongója.
- A sorsolás az érintett szülők számára nyilvános.
- A Sorsolási Bizottság tagjai: az intézmény vezetője vagy helyettese, az Intézményi Szülői Szervezet képviselője, a leendő elsős tanítók, jegyzőkönyvvezető.

A sorsolás lebonyolításának menetéről, a megtörtént eseményről jegyzőkönyv készül, amit a Sorsolási Bizottság tagjai írnak alá. A jegyzőkönyv mellékletét képező jelenléti íven rögzíteni kell, hogy kik vannak jelen és kik maradtak távol.

A sorsolás megkezdése előtt a szülőket tájékoztatni kell:

- a sorsolás menetéről,
- az intézménybe felvételre jelentkezők számáról,
- fennmaradó helyek számáról,
- a sorsolásra kerülő gyermekekről.

A sorsolás menete

- A sorsolásra kerülő gyermekek neve egyenkénti felolvasás után külön - külön (az intézmény körbélyegzőjével lepecsételt A5-ös méretű fehér papírlapon) a jelenlevők előtt zárt borítékba téve behelyezésre kerül a sorsolási urnába.
- Az urnából a jelenlévő szülők közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság egy tagja 1-1 lapot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermekének nevét, mely azonnal jegyzőkönyvezésre kerül.
- Mindez addig folytatódik, amíg a sorsolásban résztvevő valamennyi gyerek neve kihúzásra kerül.
- A kihúzott sorrendet jegyzőkönyvben kell rögzíteni.
- A fennmaradt helyek feltöltése a kihúzott sorrendnek megfelelően történik.

A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy volt-e bármilyen zavaró esemény, észrevétel, hozzászólás, felvetés a sorsolás lebonyolítása során.

Az intézmény vezetője a felvételi eljárásban a felvételtől jogviszonyt létesítő vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. A szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesíti a sorsolás eredményéről. Az intézményvezető a felvételtől vagy annak elutasításáról HATÁROZAT formájában dönt.

A jogorvoslat rendje a jogszabályban meghatározottak szerint történik.

Az első osztályos férőhelyek sorsolásának szabályzatát az érintettekkel az intézmény hirdetőtábláján a kérvény beadásakor, valamint az iskola honlapján kell ismertetni.

- A tanulói jogviszony 8. osztály befejezésekor, illetve a szülő kérésére más iskolába történő távozáskor megszűnik. A tanuló az iskolából kiiratkozik

6. Adatvédelem

- Az intézmény a köznevelési törvény 41§(4) pontjában foglalt tanulói adatokat tartja nyilván.
- A diákokkal kapcsolatos információkat az osztályfőnök, a csoport-, illetve foglalkozásvezető hozza a diákok és a gondviselője tudomására. A tanuló előrehaladásával kapcsolatos információkat és feljegyzéseket is ő gyűjti.
- A tanulók és gondviselőik személyes adatai az adatvédelmi törvény előírásai szerint titkosak, ezek védelméről az intézmény gondoskodik.
- A tanulók adatai statisztikai célokra felhasználhatók.
- A személyes adatok iránti érdeklődést az intézmény vezetőjénél kell kezdeményezni, ő dönt az információk adásáról a jogszabályok alapján. Nem megfelelő eljárás esetén a vezető vizsgálatot kezdeményez, és szükség esetén eljárást indít.

7. Térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

- Az önkormányzat rendeletében megállapított térítési díjakat és tandíjakat félévenként, indokolt esetben adott engedély alapján minden hónap 10. napjáig egyenlő havi részletekben kell befizetni.
- Az étkezési térítési díjakat az arra hivatott szakember az előre meghatározott befizetési napokon havonta szedi be, vagy átutalással fizethető.
- A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szünetelése esetén a többletbefizetés visszatérítéséről a megszűnést, illetőleg szünetelés kezdetét követő 1 hónapon belül az iskola intézkedik. Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre befizetett térítési díját, a bejelentést követő naptól kezdődően a következő befizetés alkalmával beszámítja. A lemondás telefonon vagy személyesen történhet a gazdasági ügyintézőnél reggel 8.00 – 8.30 óráig.
- A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményeket az önkormányzat rendelete állapítja meg. Ennek alapján az étkezési díjakról az előírt igazolások alapján az osztályfőnökök és a gyermekvédelmi felelős véleménye kikérése után az igazgató dönt.
- A kedvezményt igénybe vevő gyermek szülőjének kötelessége lemondani az étkezést a tanuló egy napon túli hiányzása esetén.

8. Szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei:

- Étkezési támogatás: A mindenkori kereseti igazolások alapján a meghatározott határok szerint.
- Tankönyvtámogatás:
 - A törvényi szabályozás szerinti ingyenesség biztosítása könyvtári kölcsönzéssel

9. A tanulók munkarendje, tanórai és tanórán kívüli foglalkozás rendje. Megbízatások.

- A tanítás 8 órakor kezdődik.
Csengetési rend: jelző csengetés: 7³⁰; 7⁴⁵

1. óra	8 ⁰⁰ -8 ⁴⁵
2. óra	9 ⁰⁰ -9 ⁴⁵
3. óra	9 ⁵⁰ -10 ⁴⁰ (udvari szünet)
Jelző	10 ⁵⁵
4.óra	11 ⁰⁰ -11 ⁴⁵
5.óra	11 ⁵⁵ -12 ⁴⁰
6.óra	12 ⁴⁵ -13 ³⁰

- **Szabályok**
 - A tantermekbe a bevonulás az ügyeletes pedagógus irányításával 7³⁰-kor történik.
 - A reggeli ügyeletet igénylő tanulók 6⁴⁵-7³⁰ között az arra kijelölt helyen gyülekeznek.
 - Legkésőbb 7⁴⁵-ig a tanulónak be kell érkezni az iskolába.
 - Kabátot, váltócipőt és egyéb értéket az osztály számára kijelölt szekrényben szükséges elhelyezni. (Osztályteremben, földszinti zsibongóban nem tárolható.)
 - A tanítás megkezdéséig az első órának megfelelő tanteremben vagy előtte kell tartózkodni.
 - A váltócipő használata október 15. és április 15. között, az iskola állagának megóvása érdekében ajánlott.
 - Ha nagyobb értéket hoz a tanuló az iskolába (arany ékszer, óra, elektromos játék, audio-eszköz, mobil telefon) saját maga felel érte.
 - Levelezéseivel, beszélgetéssel, elektronikus eszközök használatával a tanuló nem sértheti a tanóra rendjét, társai és a pedagógus személyiségi jogát.
 - Az órák közötti szüneteket a megfelelő terem előtt, a büfé előtt lehet eltölteni.
 - Udvari szünetben, a büfében történő vásárlást követően a lehető leghamarabb az udvarra kell menni.
 - Az első szünet az alsó tagozaton, a második a felső tagozaton az uzsonnázás időszaka. Helyszíne az osztályterem, illetve az ebédlő.
 - Az iskola területét tanítási időben csak nevelői engedéllyel lehet elhagyni.
 - A tanítás az órarend szerinti időpontban ér véget. Az ebédidő és a délutáni foglalkozások kezdetéig az évente megjelölt napközis csoportban kell tartózkodni.

- **A dolgozatírással kapcsolatos rend**

A tanulók tudását szóbeli és írásbeli feleletekkel ellenőrizzük.

- Szóbeli felelet: a lehetőségek, és az adott tantárgy heti óraszámának megfelelően minél gyakoribb legyen,
- Írásbeli felelet:
 - Alsó tagozat:
 - Nagy dolgozatok (félévi, év végi) naponta csak egy iratható, kisebb, pl. témazáró dolgozathoz legfeljebb három egy tanítási nap alatt. Nyelvből a szódolgozat, illetve tantárgyanként a néhány szóból álló dolgozat nem tartozik ebbe a körbe, hiszen ez mindennapos része az iskolai életnek.
 - Az írásbeli ellenőrzésről, illetve annak módjáról a tanulókat az előző órán tájékoztatjuk.
 - Felső tagozaton:
 - rövid írásbeli felelet
 - feltételei: - egy vagy több óra anyagából,
 - időtartama 10' – 30',
 - előzetes bejelentés nélkül egy nap folyamán minden órán iratható.
 - célja: - a tanulók folyamatos készülésének értékelése, ellenőrzése.
 - záró vagy témazáró dolgozat
 - feltételei: - témakörök szerinti csoportosításban,
 - előzetes felkészítés, összefoglalás után kerül megírásra,
 - időtartama 45',
 - egy nap két ilyen típusú számonkérés iratható.

Évente 3-6 felmérő, témazáró dolgozat iratható a tantárgy órászáma szerinti arányban.

- Diagnosztikus mérés: a tanév végén, évfolyamonként azonos időben, azonos feladatokkal 4. 6. és 8. évfolyamon.
- Évfolyam dolgozat: évfolyamonként azonos feladatokkal 1-5. évfolyamon lehetséges.

Az értékelés alapja a helyi tanterv teljesítése.

A dolgozatokat lehetőleg a következő órára, de legalább 15 munkanapon belül ki kell javítani. A jegyeket a tanulóknak joguk van megismerni. A tanulónak, szülőnek joga van a dolgozatába betekinteni (tanórán, fogadóórán, stb.).

- **Tanítási órák rendje**

A tanítási órákon minden tanuló feladata, hogy:

- *előkészítse* tájékoztató füzetét, ellenőrzőjét és a szükséges tanfelszereléseit,
- figyeljen és *teljesítse feladatait* – képességeinek megfelelően,
- kézzel jelezze szólási szándékát, és a pedagógus felszólítására feleljen,
- a tanterembe lépő - távozó felnőttet néma felállással *üdvözlje*,
- az *ülésrend* szerint, egyenes testtartással óvja egészségét,
- a tanítás végén *tisztaságot és rendet* hagyjon maga után.

- **Délutáni foglalkozások (napközis, tanulószobai) rendje**

A tanórán kívüli foglalkozásokra (napközi, tanulószoba, szakkör, tanfolyam, választható foglalkozások, stb.) a diák tanév elején *a szülő aláírásával jelentkezhet*. A felvett tanulók foglalkozáson való *részvétele kötelező*. A mulasztás a tanrendi órákéval azonos megítélésű.

- A napközis foglalkozás az utolsó tanítási óra után kezdődik és 16³⁰ óráig tart.
- 16³⁰ óra után – kérelemre – ügyeletet biztosítunk.

- Ez időpontot megelőzően – írásos szülői kérelem esetén önállóan, ill. a szülő kíséretében – a napközis nevelővel egyeztetett időpontban lehet távozni.
- A foglalkozásokat, a tanulási időt nem lehet zavarni.
- A tanulószobai foglalkozások 13-16 óra között vannak szaktanár vezetésével.

- **Iskolán kívüli közös programok rendje**

Iskolán kívüli közös programokon (erdei iskola, kirándulás, színház, mozi, múzeumlátogatás, stb.) a kulturált viselkedés szabályait be kell tartani. A kísérő, szervező pedagógus kérésének mindenkor eleget kell tenni. Veszély esetén vita nem lehet.

A kiránduláshoz annyi *kísérő nevelőt* vagy pedagógiai asszisztenst kell biztosítani, amennyi a program zavartalan lebonyolításához szükséges. Gondoskodni kell az elsősegélynyújtáshoz szükséges felszerelésről is.

Külföldi és belföldi utazáskor az alábbiakra figyelemmel kell eljárni:

- A biztonságos utazás érdekében előzetesen írásos nyilatkozatot is kell kérni a szállítással foglalkozó cégektől, hogy a szolgáltatás személyi és tárgyi feltételei megfelelnek a hatályos előírásoknak, valamint az érintett gépjármű megfelelő műszaki állapotban van és rendelkezik érvényes okmányokkal.
- Lehetőség szerint éjjel 23 óra és 4 óra közötti időszámban a sofőröknek egy szálláshelyen pihenőt kell tartaniuk.
- Az iskolában pontos és teljes körű utaslistának kell lenni, amelyen szerepeljenek a törvényes képviselők elérhetőségei is.

- **Étkezés rendje**

- A napközis, gyerekek a reggelit az iskola ebédlőjében fogyasztják el. Alsó tagozatosok az első szünetben, felső tagozatosok a másodikban.
- A kis épületben tanuló osztályok a tantermben reggeliznek.
- A napközis tanulók a csoportvezető pedagógus felügyeletével az évente elkészített beosztás szerinti időpontban ebédelnek.
- Az önköltséges ebédelők az utolsó tanórájuk után ügyeletes tanár felügyelete mellett ebédelnek. (5. és 6. óra után)
Gyülekezés az ebédlő bejáratát nem elzárva a kijelölt helyen történik.
Táskát, kabátot a polcokon, illetve fogason kell elhelyezni.
- A tanulók – napközisek és önköltséges ebédelők egyaránt – kötelesek az étterem rendjét és a civilizált étkezés szabályait betartani! Ellenkező esetben a rendbontó magatartás fegyelmi intézkedést von maga után.

- **Hetesek köteleességei**

Osztályonként 2 gyerek látja el az osztályfőnök beosztása szerint kötelező jelleggel.

Az osztály két hetese munkamegosztásban dolgozik.

Feladataik:

- *felügyelnek* a házirend osztályteremi betartására,
- *biztosítják a tanítás feltételeit:*
 - = minden szünetben *kiszellőztetik* a tantermet,
 - = nappal *lekapcsolják* a tanterem világító berendezéseit,
 - = *letörlik* a táblát, *gondoskodnak* krétákról,
 - = *jelentik* a tanórák elején *a hiányzókat* a pedagógusnak,
- *egyikük jelzi* az igazgató helyettesnek, ha a tanterembe 5 perccel a becsengetés után nem érkezett pedagógus,
- *jelentik* az ügyeletes tanárnak a szüneti nagyobb rendbontást,
- folyamatosan *tájékoztatják az osztályfőnököt* a hét eseményeiről,
- *gondoskodnak* a tanterem tisztaságáról, rendjéről:
 - = ablakokat bezárják, a virágokat öntözik,

= végrehajtják az osztályfőnök utasításait.

- **Tanulók megjelenése, felszerelése**

- A tanuló megjelenése, felszerelése legyen *iskolába illő, tiszta és gondozott*. Az iskola a tanuló „munkahelye”, ezért a diák megjelenése legyen *mértéktartó!* Elvárjuk, hogy az iskolában hivalkodó, másokat megbotránkoztató ékszerek, divatcikkék, hajviseletek, valamint az életkornak nem megfelelő, közszeméremstörtő öltözékek és kozmetikai szerek használatát a tanulók mellőzzék! Elkülönítendő az iskola által elvárt hétköznapi megjelenést és öltözetet a szabadidős öltözéktől!
- Az iskolai szintű ünnepélyeket, rendezvényeket jó idő esetén az iskola udvarán, rossz idő esetén a tornateremben tartjuk meg. Az ünnepélyeken a részvétel az ünnepi öltözet (fehér ing/blúz, sötét hosszú nadrág/szoknya) viselete kötelező.
- Az iskolához való kötődés formaiságának erősítése érdekében az iskola emblémájával díszített pólót visel minden tanuló rendezvényeken, sportversenyeken, testnevelés órákon.

- **Ellenőrzők használata**

Ellenőrző könyvét hivatalos iratként kezelje,

- írassa alá szüleivel,
- tanítási órára vigye magával,
- a jegyeket írja, írassa be,
- szüleinek és nevelőinek átadásáért mindenkor felelős,
- az iskolai bejegyzéseket szüleinek naponta meg kell mutatni, ők aláírásukkal igazolják azt,
- megőrzése, állagmegóvása a tanuló feladata.

10. Tanulók távolmaradásának szabályai, hiányzások és az igazolás rendje

A távolmaradás indoklása

A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórán kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein.

A tankötelezettség miatt a tanulóknak betegség miatti hiányzásukról *orvosi igazolást* kell hozniuk, melyet az *osztályfőnöknek* kell átadni a hiányzást követő első tanítási napon, de legkésőbb egy hét elteltével.

Váratlan családi esemény miatt a tanuló hiányzásáról félévenként 3 tanítási napig a *szülő is adhat igazolást*, melyet a tájékoztató, ellenőrző füzetbe kell bejegyezni. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.

Késés

Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A tanórákról történő késést percekben mérve kell a naplóban vezetni. A késések összeadódnak, s 45 percenként egy igazolt, vagy igazolás hiányában igazolatlan órának minősülnek.

A délutáni, 16 óráig tartó foglalkozások alóli felmentés jóváhagyásának rendje és elvei

A felmentés a szülő egyedi kérelme alapján történik.

Az intézmény vezetője a kérelmeket egyénileg elbírálja, az osztályfőnökök véleményének kikérésével dönt a felmentésről.

A felmentésről határozat készül (szülő, osztályfőnök, irattár). A gyermek igazolást kap arról, hogy jogosan van távol az iskola tanítás utáni foglalkozásai alól.

Távolaradási kérelem és kilépési engedély

A szülő gyermeke számára - előre tudott jelentős családi esemény miatt - előzetes távolaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt, a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján. Az *engedélyezett távollét* alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolnia kell az osztályfőnök által megszabott határidőig.

A kikérés nem haladhatja meg az ötven órát.

Az osztályfőnöki igazolás

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógus az osztálynaplóba jegyzi be. A mulasztásokat *igazoltnak* kell tekinteni, ha a tanuló előzetesen engedélyt kapott a távolaradásra.

A mulasztott órák *heti összesítése* után a hiányzások szülői és orvosi indoklását az *osztályfőnök mérlegeli*, és ennek függvényében igazolja (vagy nem igazolja) mulasztást.

Igazolatlan az a hiányzás, melynek indoklását az osztályfőnök nem fogadja el. A tanóráról való késés perceinek összegzése *igazolatlan tanórát* von maga után. Az igazolatlan hiányzás *fegyelmi vétség*, mely az adott hónapban rossz (kettes) magatartási jegyet eredményez.

Igazolatlan mulasztás

Az igazolatlan mulasztás esetén az első alkalommal a diák gondviselőjét tájékoztatni kell. Ismételt hiányzás esetén tájékoztatást kap a gyermekjóléti szolgálat és ismét a szülő. A tizedik mulasztott óra után írásbeli tájékoztatást küld az iskola a gondviselőnek, a gyermekjóléti szolgálatnak és értesíti az illetékes gyámhatóságot. Ha a gyermek igazolatlan mulasztása eléri a 30 órát és egyéb foglalkozást, az iskola értesíti az általános szabálysértési hatóságot. Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri az 50 órát és egyéb foglalkozást, az iskola haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti gyámhatóságot.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, illetve az adott tantárgy évi óraszámának 20 %-át, a tanítási év végén nem osztályozható kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 tanítási órát és az iskola eleget tett a hiányzásokkal kapcsolatos kötelezettségének.

11. Választható tantárgyak, foglalkozások és a pedagógusválasztás szabályai

Az intézmény a tanulók érdeklődése, a szülők igénye szerint nem kötelező, választható foglalkozásokat szervez, felzárkóztatás, fejlesztés, tehetséggondozás, kiegészítő ismeretek átadása céljából a lehetőségek figyelembevételével.

A tanuló joga, hogy „válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá pedagógusok közül” (Nkt.46.§(6)b).

A tanuló e jogával minden tanév folyamán egy alkalommal élhet. A választás a következő tanévre szól, az iskola személyi és tárgyi lehetőségeinek figyelembevételével történik.

Ha a tanulót kérelmére felvettük a nem kötelező tanítási órára, a tanítási év végéig, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni, amennyiben erről a tényről a tanulót és a kiskorú szülőjét tájékoztattuk.

A foglalkozások kiválasztásakor jelentős szerepet biztosítunk a diákönkormányzatnak, akik, javaslatot tehetnek a foglalkozást tartó pedagógusra is.

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

Intézményi elvárások, a dicséret elvei

A nevelőtestület *kultúrált, a társadalom szabályaihoz igazodó magatartást vár el* a tanulói jogviszonyban álló diákoktól, – az életkori fejlettségüknek megfelelő módon. Az elvárt viselkedési normáknak kell megfelelni az intézményen belül, valamint azon kívüli is a *közterületeken* és a nem zártkörű rendezvényeken!

Iskolánk dicséretben részesíti, jutalmazza azt a tanulót, aki képességeihez mérten:

- *tanulmányait* kiemelkedően végzi,
- kitartóan *szorgalmas*,
- példamutató közösségi *magatartást* tanúsít,
- eredményes *kulturális tevékenységet* folytat,
- kimagasló *sportteljesítményt* ér el,
- *jól szervezi* és irányítja a közösségi életet,
- tartós vagy kiváló eredményű *közösségi munkát* végez,
- egyéb módon hozzájárul az iskola jó hírnevéhez.

A tanulók elismerési lehetőségei:

- Nevelői dicséret a magatartási füzetben.
- Osztályfőnöki dicséret az ellenőrzőben
 - = 3 nevelői dicséret után,
 - = kiemelkedő közösségi stb. munkáért.
- Szaktanári dicséret az ellenőrzőben.
- Igazgatói (intézményvezetői) dicséret
 - = 3 osztályfőnöki dicséret után,
 - = diákönkormányzat, osztályfőnök, szaktanár javaslata alapján,
 - = kötelességteljesítésnél több, esetenkénti, az osztály vagy az iskola hírnevét növelő teljesítményért.
- Igazgatói(intézményvezetői) dicséret a tanulók előtt.

Az iskola arra legérdemesebb tanulói az osztályfőnök, DÖK vezető javaslata alapján, jutalomkiránduláson vesznek részt.

Legkiválóbb, az iskola hírnevét öregbítő tanulóink képét a dicsőségtáblán helyezzük el.

Az egész tanévben kiemelkedő teljesítményű tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a *bizonyítványba* is be kell vezetni, a tanévzáró ünnepély nyilvánossága előtt *oklevéllel* el lehet ismerni.

A dicséretes tanulók *könyv- és tárgyjutalomban* részesülhetnek. Elismerés illeti meg a tanulmányi és kulturális versenyek győzteseit, az iskola jó hírét öregbítő tanulót. Az alsó tagozaton kiosztásra kerül a Bölcs Bagoly Díj, Kisokos Díj. A DÖK díját a szervezet tevékenységében kimagasló munkát végzett 8. osztályos végzős tanuló kapja.

Az iskola legkiválóbb végzős tanulója aranymedált kap.

A tanulók fegyelmi ügyei:

Fegyelmi intézkedések

Az a tanuló, aki *kötelességeit*, a házirendben foglaltakat *enyhébb formában* megszegi, igazolatlanul mulaszt, tanulóhoz nem méltó magatartást tanúsít, fegyelmi intézkedésben részesítendő.

Az *írással fegyelmi intézkedések* a következők:

- Nevelői beírás a magatartási füzetben

- Osztályfőnöki figyelmeztetés, intő, megrovás
 - = 3 nevelői beírás után,
 - = kiemelkedő vétség esetén a fokozatok megtartása mellett.
- Igazgatói (intézményvezetői) figyelmeztetés, intő, megrovás
 - = 3 osztályfőnöki megrovás után,
 - = diákönkormányzat, osztályfőnök, szaktanár javaslata alapján súlyos vétség esetén.
- Igazgatói (intézményvezetői) intézés az iskola előtt (ellenőrzőbe is).

Az ellenőrző elvesztése, megsemmisítése osztályfőnöki intővel jár.

A fegyelmi intéseket a tanuló tájékoztató füzetén kívül az osztálynaplóba is beírják. Az igazgatóhelyettesi és az igazgatói írásbeli intést az osztályfőnök kezdeményezi.

Fegyelmi büntetések

A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál. Szabályait a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről 53-62§-a tartalmazza.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás részletes szabályai:

- csak a tanuló, vagy kiskorú esetén a szülő egyetértésével kezdeményezhető, erről a szülőt írásban tájékoztatni kell, 5 napon belül választ kell adnia,
- harmadszori kötelességszegés esetén az egyeztető eljárás elutasítható,
- az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása a nevelési-oktatási intézmény feladata,
- Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességszegő tanuló elfogad,
- a fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre,

A szülői szervezet, a diákönkormányzat közös kezdeményezésére előzetes a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárásra van lehetőség, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Ennek eljárásrendje:

- Közös kezdeményezés az intézményvezető felé.
- Minden érintett fél, az iskolavezetés, a kezdeményezők képviselői, valamint a gyermek(ek) szülője jelenlétében az egyeztető eljárás levezetése (levezető az intézmény vezetője, vagy helyettese).
- Eredmény megállapítása, következtetések levonása.
- Jegyzőkönyv készítése.

Az a tanuló, aki kötelességeit *szándékosan és súlyosan* megszegi - fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal - fegyelmi büntetésben részesítendő. Iskolánkban a fegyelmi eljárás lefolytatására a Fegyelmi Bizottság jogosult, melynek eljárásrendje a jogszabályban rögzítettek szerinti.

A fegyelmi büntetések a következők:

- megrovás, szigorú megrovás,
- kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz, vagy iskolába.

Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították.

A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb

- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.

A fegyelmi eljárás menete:

- A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét.
- A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet. A tanulót szülője, törvényes képviselője képviselheti.
- A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni.
- A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.
- A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le.
- A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.
- A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni.
- A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetésekor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.
- A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha
 - a tanuló nem követett el kötelességszegést,
 - a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
 - a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
 - a kötelességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
 - nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.
- A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek.
- Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.
- Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést a kézhezvételtől számított tizenöt napon belül.
- A fellebbezést az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a beérkezéstől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához.
- Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.
- Ha a kárt az iskola tanulója okozta, a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)–(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

13. Az intézmény használati rendje

Használati előírások, kártérítési kötelezettség

Általános használati rend

A *tanulók* az iskolában (tanítási időben és utána is) *csak pedagógusi felügyelettel* tartózkodhatnak! Az intézmény belső és külső terei csak a *házi rend betartásával* vehetők igénybe!

Az iskola területe tanítási idő alatt csak a portán leadott *írásos* vezetői, vagy osztályfőnöki *engedéllyel* hagyható el, a portás regisztrálása mellett!

A *munka- és balesetvédelmi* előírásokat mindenki köteles megismerni és betartani, saját és társai egészsége, épsége érdekében!

Az *épületen belül* nem lehet:

- szaladgálni, labdázni,
- másokat a közlekedésben akadályozni,
- a diáktársakat rendbontással zavarni,

Tárgyakra vonatkozó előírások

Tilos ez intézménybe *olyan tárgyakat* behozni, amelyek nem szükségesek a tanításhoz és zavarják tanítást! A házi rend ellenére behozott tárgyakat használatkor a pedagógus - átvételi elismervény ellenében - *megőrzésre átveszi*, és azokat csak a félév végén kapja vissza a tanuló.

Mobiltelefon behozható, de a tantermekben, szaktantermekben, gyakorlati helyeken nem használható, és nem lehet bekapcsolt állapotban sem! Ennek megszegésekor a pedagógus azt elveheti. Erről a szülőt tájékoztatni köteles. Az elvett mobiltelefont a szülő a lehető legrövidebb időn belül visszakapja.

Tilos az intézmény területére rágógumit, szotyolát, és egyéb *szennyező, veszélyeztető anyagot* hozni!

Tilos az intézménybe egészségre, testi épségre veszélyes anyagokat behozni, használni.

Tilos továbbá dohánytermék, alkohol, kábítószer behozatala, használata.

Az intézmény az elveszett tárgyakért, pénzért és egyéb értékekért nem vállal felelősséget.

Ha valamilyen értéktárgy behozatala elkerülhetetlen, azt az osztályfőnök megőrzi.

Egyéb rendszabályok

Az iskolában plakátokat és *hirdetményeket* kihelyezni kizárólag az erre kijelölt helyen, előzetes *engedéllyel* (igazgatói vagy helyettesi aláírással és pecséttel) szabad!

Az iskolába a tanuló meleg ételt nem rendelhet. Csak orvos által igazolt betegség esetén, nagyon indokolt esetben ANTSZ engedéllyel, igazgatói jóváhagyással lehet otthonról meleg ételt az iskolába hozni, ott elfogyasztani. Ennek hűtéséről, melegítéséről az iskola gondoskodik.

Az iskolai tanórák alkalmával a diák hang- és képi anyagok nem készíthet!

Az iskola életéről a diák sem elektronikus, sem nyomtatott és egyéb formában információt nyilvánosságra nem hozhat, kivéve az igazgató kizárólagos hozzájárulásával.

Vagyonvédelemi és kártérítési felelősség

A *vagyonvédelem és saját testi épségük* miatt a tanulók csak a használati előírásoknak megfelelően használhatják, kezelhetik az intézmény felszerelési tárgyait, bútorait, eszközeit! Mindenki köteles óvni az iskola berendezési tárgyait.

Az üres tantermetek és a szekrényeket mindig *zárva kell tartani!* A *tantermek, öltözők zárásáról a pedagógus* gondoskodik.

Ha rongálás, káresemény történik, vagy veszélyes helyzet, körülmény tapasztalható, *azonnal jelenteni kell* az osztályfőnöknek, vagy az intézmény vezetőinek!

Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz, *a kárt meg kell téríteni!* A tanulók által okozott károkról a szülőt az osztályfőnök értesíti. A kártérítés mértékét a gazdasági vezető helyettes állapítja meg.

Az iskolai könyvtár használati rendje

Az iskolai könyvtárnak az iskola minden tanulója és dolgozója tagja lehet.

A beiratkozáskor az olvasó kötelezettséget vállal a könyvtári szabályok megtartására.

A könyvtárból dokumentumokat kivinni kölcsönzés útján lehet. A kölcsönzési időtartam könyvek esetében három hét. Ez az olvasó kérésére meghosszabbítható. A tankönyvek a tanév végéig (az utolsó tanítási napig) kölcsönözhetők.

Az olvasónál legfeljebb két könyv és egy folyóirat lehet. Kivételes esetekben (pl. versenyre való felkészülés esetén) ettől el lehet térni.

A kézikönyvek indokolt esetben egy tanítási órára, esetleg egy napra vagy hétvégére kölcsönözhetők.

Az olvasóknak a dokumentumokat gondosan kell kezelniük, ezekbe bejegyezni nem szabad. Az állományt a rongálástól meg kell óvnunk!

Az elveszített vagy megrongált könyvet az olvasó az adott művek egy teljesen azonos ép példányával pótolhatja. Amennyiben nem lehetséges a dokumentum pótlása, megközelítően azonos, a könyvtár állományába illeszkedő, jó állapotú dokumentummal kell pótolnia a hiányt.

A könyvtári könyv elvesztése esetén, pénzt csak különösen indokolt esetben fogadunk el kárrendezésként. Pénzbeli kárrendezés esetén a kötet napi forgalmi értékének kétszeres összegét köteles kifizetni a kölcsönző.

A könyvtár területén táskát, kabátot a kijelölt részen kell elhelyezni. Élelmiszert behozni tilos!

Az olvasó az iskolával kötött tanulói, ill. dolgozói jogviszony megszűnése előtt könyvtári tartozását köteles rendezni!

A könyvtár használatára vonatkozó egyéb szabályokat a könyvtári gyűjtőköri szabályzat valamint a könyvtár házirendje tartalmazza.

14. Diákképviselőt és diákkörök szabályozása

A *diákönkormányzat* saját rendje szerint működik, joga van a diákságot képviselni minden tanulókat érintő kérdésben.

A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje

Az intézményi működéssel kapcsolatban a diákok *javaslatokat* juttathatnak el *az intézményvezetőhöz* a diákönkormányzati képviselők közvetítésével.

A tanulók a diákképviselők útján részt vehetnek az érdekeiket érintő döntések meghozatalában.

Intézményvezető az életkori sajátosságok figyelembevételével a diákönkormányzat tagjain keresztül tájékoztatja a tanulókat minden őket érintő kérdésben. Törvényben meghatározott véleményezési joggal a diákönkormányzat a felnőtt kapcsolattartón keresztül élhet.

A tanulók közösségek dönthetnek – a nevelőtestület véleményének meghallgatásával – a saját közösségi életük megtervezésében, szervezésében, valamint a diákképviselők megválasztásában.

A véleményezési jogszempontjából az iskola tanulólétszámának 40 %-a át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek.

A diákönkormányzat javaslatot tesz egy tanítás nélküli munkanap programjára. Ez hagyományaink szerint a gyermeknaphoz kapcsolódó „Suli-nap”.

A *diákkörök* létrehozásnak rendje érdeklődés alapján történik.

A diákkör (szakkör, művészeti csoport, énekkar, osztály) bármely formája csak akkor jöhet létre, ha azt legalább 10 tanuló igényli, az igényt a tanulók csoportja az igazgatónak írásban bejelenti és az igazgató a diákkör vezetésével foglalkozó személyt megbízza.

Diákközségülés összehívásának rendje, lebonyolításának módja: évente egyszer.

15. A tanulmányok alatti vizsga szabályzata

A vizsgaszabályzat célja, hatálya

Célja az egységes követelmények kialakítása a vizsgára kötelezett tanulók továbbhaladására, átvételére.

Jelen vizsgaszabályzat hatálya kiterjed az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, (osztályozó vizsgákra, különbözeti vizsgákra, javítóvizsgákra). Érvényes az intézmény valamennyi tanulója, aki osztályozó vizsgára jelentkezik, akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára utasít, akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít.

Kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira, akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő.

Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

A vizsgáztatás rendje

Bizottság:

- Az osztályozó, javító és egyéb vizsgákat 3 tagú bizottság (kérdő tanár, tanító azonos vagy rokon szakos tanár, elnök) előtt kell tartani.
A bizottság tagjait a munkaközösség javaslata alapján az intézményvezető vagy az intézményvezető helyettes hagyja jóvá, illetve jelöli ki.
- A javító és osztályozó vizsga a tantárgy jellegétől függően írásbeli, szóbeli, ill. az intézményvezető az osztályozó vizsga egyes tantárgyai alól mentesítést adhat (ének-zene, testnevelés, rajz, technika, idegen nyelv).
- A javító vizsgák feladatait az illetékes munkaközösség állítja össze a tantervi minimum követelmények alapján.
- A vizsgák időpontja:
 - Osztályozó vizsga: május 15 – június 20, illetőleg aug. 25 – szept. 15 között.
 - Javító vizsga: aug. 25 – szept. 1. között.
 - Egyéb vizsga: aktualitásától függően az igazgató döntése alapján, ill. felsőbb szerv utasítása szerint.
- A fent jelzett időkereten belül a vizsga pontos idejét a vizsga kezdete előtt legalább 15 nappal közölni kell az érintettekkel.
- Eredmény-hirdetés, bizonyítványosztás a vizsgát követően történik.
- A vizsgákkal kapcsolatos adminisztrációs munkát a vizsgabizottság tagjainak és az osztályfőnököknek (jegyzőkönyv, bizonyítványba, anyakönyvbe bejegyzés) a vizsga befejeztével azonnal el kell végezni.
- Különbözeti vizsgával emelt óraszámú angol nyelvi csoportba kérheti felvételét a nem ilyen csoportban tanuló, vagy más iskolából érkező diák.
- Indokolt esetben (pl. egészségi állapot, külföldre távozás, stb.) szaktanárok és osztályfőnökök, tanító véleménye alapján az intézményvezető a vizsgák időpontjától engedélyezhet eltérő időpontot is.
- A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát az Országos Központi Értékelési és Vizsgaközpont és a miniszter által kijelölt intézmény együtt szervezi.

- Ha a tanulónak egyéni továbbhaladást engedélyeztek, a pedagógus a Nevelési Tanácsadó vagy a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakértői véleménye alapján egyéni fejlesztési tervet készít. Az ütemtervben meg kell határozni, hogy a tanulónak az egyes évfolyamok végére milyen követelményeket kell teljesítenie, hogy melyik évfolyam végére kell utolérnie a többi tanulót.
- Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden évfolyamra meg kell állapítani.
Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyamon valamennyi követelményét az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.
- Egyéni továbbhaladás esetén, amennyiben a tanuló az egyéni ütemtervben meghatározott évfolyam utolsó tanítási napjáig nem éri utol a többi tanulót, tanulmányait ennek az évfolyamnak a megismétlésével folytathatja.
- A tanulmányok alatti vizsga részeit a nevelőtestület, ill. a vizsgáztatásra kijelölt intézmény határozza meg, legalább 15 nappal a vizsga megkezdése előtt.
Döntését a helyben szokásos módon hozza nyilvánosságra.

A tanulmányok alatti vizsgák követelményei, részei, az értékelés szabályai

A tanulmányok alatti vizsgák (osztályozó, különbözeti, javító- és pótló vizsga) követelménye az iskola helyi tantervében megfogalmazott, az adott évfolyamra, időszakra vonatkozó tananyag. A vizsgák részeit és az értékelés szabályait a tantervi követelmények alapján a munkaközösségek az alábbiak szerint határozták meg:

Magyar irodalom és nyelvtan

Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsga írásbeli és szóbeli részből áll. Vizsgarészenként 30 pont adható. A vizsgázó szóbeli vizsgára bocsátásának feltétele, hogy az írásbelin legalább 6 pontot elérjen. Az írásbelin 10 pont alatt teljesítő tanuló nem szóbelizhet, a vizsgára elégtelen osztályzatot kap.

Az értékelés:

0-19	pont	elégtelen
20-29	pont	elégséges
30-44	pont	közepes
45-53	pont	jó
54-60	pont	jeles

Angol nyelv

Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsga írásbeli és szóbeli részből áll.

Az írásbeli vizsga feladatainak típusai:

- teszt típusú feladatok, amelyek lexikai és grammatikai tudást mérnek;
- szövegértést ellenőrző feladatok.

Az írásbelin 40 pont érhető el.

A szóbeli vizsga két részből áll: társalgás a kérdező tanárral az arra az évfolyamra, csoportra előírt témaköröknek megfelelően, valamint egy képleírás. A szóbelin mindkét vizsgarészre 10-10 pont adható.

A vizsgázó szóbeli vizsgára bocsátásának feltétele, hogy az írásbelin legalább 10 pontot elérjen. Az írásbelin 10 pont alatt teljesítő tanuló nem szóbelizhet, a vizsgára elégtelen osztályzatot kap.

Az értékelés:

0-19	pont	elégtelen
20-29	pont	elégséges

30-44	pont	közepes
45-53	pont	jó
54-60	pont	jeles

Matematika

Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsga felső tagozaton írásbeli és szóbeli részből áll, azzal a megkötéssel, hogy szóbeli vizsgát csak akkor tehet, ha a vizsgázó az írásbeli vizsgán az elérhető 40 pontból legalább 10 pontot elért. A szóbeli vizsgán 20 pont érhető el. Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsga alsó tagozaton csak írásbeliből áll.

Az értékelés csak írásbeli vizsga esetén:

0-13	pont	elégtelen
14-19	pont	elégséges
20-29	pont	közepes
30-35	pont	jó
36-40	pont	jeles

Az értékelés írásbeli és szóbeli vizsga esetén:

0-19	pont	elégtelen
20-29	pont	elégséges
30-44	pont	közepes
45-53	pont	jó
54-60	pont	jeles

Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek

Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsga írásbeli és szóbeli részből áll. Az írásbeli vizsga két részből áll: egy teszt típusú feladatsorból és egy rövid esszéből. Feladattípusai: források, képek elemzése; fogalmak, történelmi személyiségek és alapvető évszámok ismerete; topográfiai ismeretek. Az írásbeli vizsgarészen legalább 20%-os eredményt kell elérni, ellenkező esetben a vizsgázó nem szóbelizhet, az osztályzata elégtelen.

A szóbeli tételsor a tananyag témaköreiből készül. A szóbeli vizsgán történelem atlasz használható. Az írásbelin 40, a szóbelin 20 pont érhető el.

Az értékelés:

0-19	pont	elégtelen
20-29	pont	elégséges
30-44	pont	közepes
45-53	pont	jó
54-60	pont	jeles

Természetismeret

Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsga írásbeli és szóbeli részből áll. Az írásbeli vizsgán teszt típusú feladatot kell megoldani. A vizsgarészen 40 pont érhető el. A felső tagozaton a szóbeli vizsga egy tétel kifejtéséből, alsó tagozaton irányított beszélgetésből áll. A szóbeli vizsgarészen is 20 pont adható.

A vizsgázó szóbeli vizsgára bocsátásának feltétele, hogy az írásbelin legalább 10 pontot elérjen. Az írásbelin 10 pont alatt teljesítő tanuló nem szóbelizhet, a vizsgára elégtelen osztályzatot kap.

Az értékelés:

0-19	pont	elégtelen
20-29	pont	elégséges
30-44	pont	közepes
45-53	pont	jó
54-60	pont	jeles

Fizika

Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsga írásbeli és szóbeli részből áll. Az írásbeli vizsgán feladatlapot kell megoldani. Feladattípusai: fogalmak meghatározása, fizikai törvények ismeretése, számításos feladatok. Az írásbelin 40 pont érhető el.

A szóbeli vizsga egy tétel kifejtéséből áll. A szóbeli vizsgarészen is 20 pont adható.

A vizsgázó szóbeli vizsgára bocsátásának feltétele, hogy az írásbelin legalább 10 pontot elérjen. Az írásbelin 10 pont alatt teljesítő tanuló nem szóbelizhet, a vizsgára elégtelen osztályzatot kap.

Az értékelés:

0-19	pont	elégtelen
20-29	pont	elégséges
30-44	pont	közepes
45-53	pont	jó
54-60	pont	jeles

Kémia

Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsga írásbeli és szóbeli részből áll. Az írásbeli vizsgán teszt típusú feladatot kell megoldani. A vizsgarészen 40 pont érhető el. A szóbeli vizsga egy tétel kifejtéséből áll. A szóbeli vizsgarészen is 20 pont adható.

A vizsgázó szóbeli vizsgára bocsátásának feltétele, hogy az írásbelin legalább 10 pontot elérjen. Az írásbelin 10 pont alatt teljesítő tanuló nem szóbelizhet, a vizsgára elégtelen osztályzatot kap.

Az értékelés:

0-19	pont	elégtelen
20-29	pont	elégséges
30-44	pont	közepes
45-53	pont	jó
54-60	pont	jeles

Biológia-egészségtan

Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsga írásbeli és szóbeli részből áll. Az írásbeli vizsgán teszt típusú feladatot kell megoldani. A vizsgarészen 40 pont érhető el. A szóbeli vizsga egy tétel kifejtéséből áll. A szóbeli vizsgarészen 20 pont adható.

A vizsgázó szóbeli vizsgára bocsátásának feltétele, hogy az írásbelin legalább 10 pontot elérjen. Az írásbelin 10 pont alatt teljesítő tanuló nem szóbelizhet, a vizsgára elégtelen osztályzatot kap.

Az értékelés:

0-19	pont	elégtelen
20-29	pont	elégséges
30-44	pont	közepes
45-53	pont	jó
54-60	pont	jeles

Földrajz

Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsga írásbeli és szóbeli részből áll. Az írásbeli vizsgán teszt típusú feladatot kell megoldani. A vizsgarészen 30 pont érhető el. A szóbeli vizsga egy tétel kifejtéséből áll. A szóbeli vizsgarészen is 30 pont adható.

A vizsgázó szóbeli vizsgára bocsátásának feltétele, hogy az írásbelin legalább 10 pontot elérjen. Az írásbelin 10 pont alatt teljesítő tanuló nem szóbelizhet, a vizsgára elégtelen osztályzatot kap.

Az értékelés:

0-19	pont	elégtelen
20-29	pont	elégséges
30-44	pont	közepes

45-53	pont	jó
54-60	pont	jeles

Ének-zene

Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsga írásbeli és szóbeli részből áll. Az írásbeli vizsga felső tagozaton kettő részből áll: zenefelismerés és zenetörténeti teszt, alsó tagozaton pedig három részből áll: dalfelismerés, kottaolvasás, -írás, és ritmusírás. A vizsgarészen 40 pont érhető el. A szóbeli vizsgára csak a 10 pont vagy annál többet elért tanulók bocsáthatók, az ennél kevesebbet elérték elégtelen osztályzatot kapnak.

A szóbeli vizsgán énekes szemelvényekből kettőt húz a vizsgázó, amelyeket az eléneklés után – felső tagozatos vizsgázó esetén - ismertet is. A vizsgarészen 20 pont érhető el.

Az értékelés:

0-19	pont	elégtelen
20-29	pont	elégséges
30-44	pont	közepes
45-53	pont	jó
54-60	pont	jeles

Vizuális kultúra

Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsga felső tagozaton gyakorlati és szóbeli részből áll. A gyakorlati vizsga egy meghatározott rajzi téma kidolgozása, megoldása. A vizsgarészen 40 pont érhető el. A szóbeli vizsga egy meghatározott művészettörténeti téma kifejtése. A vizsgarészen 20 pont érhető el.

Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsga alsó tagozaton csak gyakorlati részből áll. A gyakorlati vizsga egy meghatározott rajzi téma kidolgozása, megoldása. A vizsgán 60 pont érhető el.

Az értékelés:

0-19	pont	elégtelen
20-29	pont	elégséges
30-44	pont	közepes
45-53	pont	jó
54-60	pont	jeles

Informatika

Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsga gyakorlati és szóbeli részből áll. A gyakorlati vizsgán 50, a szóbeli vizsgán 10 pont érhető el.

A vizsgázó szóbeli vizsgára bocsátásának feltétele, hogy az írásbelin legalább 10 pontot elérjen. Az írásbelin 10 pont alatt teljesítő tanuló nem szóbelizhet, a vizsgára elégtelen osztályzatot kap.

Az értékelés:

0-19	pont	elégtelen
20-29	pont	elégséges
30-44	pont	közepes
45-53	pont	jó
54-60	pont	jeles

Technika, életvitel és gyakorlat

Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsga gyakorlati és szóbeli részből áll. A gyakorlati vizsga egy meghatározott munkadarab kidolgozása, elkészítése. A vizsgarészen 30 pont érhető el.

A szóbeli vizsga felső tagozaton egy meghatározott téma kifejtése, alsó tagozaton irányított beszélgetés. A vizsgarészen szintén 30 pont érhető el.

A vizsgázó szóbeli vizsgára bocsátásának feltétele, hogy az írásbelin legalább 10 pontot érjen. Az írásbelin 10 pont alatt teljesítő tanuló nem szóbelizhet, a vizsgára elégtelen osztályzatot kap.

Az értékelés:

0-19	pont	elégtelen
20-29	pont	elégséges
30-44	pont	közepes
45-53	pont	jó
54-60	pont	jeles

Testnevelés és sport

Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsga négy gyakorlati részből áll: teljesítményszint felmérés, atlétika, labdajáték, torna az adott évfolyamnak megfelelő feladatokkal. Mindegyik részen 25 pont érhető el.

Az értékelés:

0-19	pont	elégtelen
20-39	pont	elégséges
40-59	pont	közepes
60-79	pont	jó
80-100	pont	jeles

Dráma és tánc

Az osztályozó, különbözeti és javítóvizsga szóbeli részből áll, amely beszélgetést jelent egy témáról. A szóbeli vizsgarészen is 30 pont adható.

Az értékelés:

0-6	pont	elégtelen
7-12	pont	elégséges
13-20	pont	közepes
21-25	pont	jó
26-30	pont	jeles

A tanulmányok alatti vizsgák eljárási szabályait a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról) 64-73. § tartalmazza.

Az intézmény saját hatáskörben **helyi vizsgát szervezhet** magyar és matematika tantárgyakból a 8. évfolyamon tanulóknak október, vagy november hónapban a felvételi vizsgák előkészítésére. a vizsgán kapott érdemjegy tantárgyi osztályzatnak számít. A vizsgát a szakos kollégák előkészítik, a tanulók vizsgabizottság előtt szerepelnek.

16. A kedvezményes tankönyvekkel való kártérítés szabályozása

Az iskola tulajdonát képező tankönyvekkel kapcsolatos kártérítés rendje:

Kártérítés

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni.

Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv tanulmányai befejezéséig használható állapotban legyen.

Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően:

- az egy év *tényleges használat*^{*1} után legfeljebb 25%-os,
- két év *tényleges használat* után legfeljebb 50%-os,
- három év *tényleges használat* után legfeljebb 75%-os,
- négy év *tényleges használat* után 100%-os lehet.

Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros tanár feladata. Vitás esetekben az intézményvezető szava a döntő.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával

- okozott kár megtérítésére köteles.

A kártérítési összeget csökkenteni, mérsékelni lehet, illetve el lehet tekinteni a kártérítéstől akkor, ha a tanuló anyagi és szociális helyzete indokolja.

Az intézményvezető dönt a kártérítési összegek csökkentése, mérséklése tárgyában.

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak, a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie:

- az első év végén a tankönyv árának 75%-t,
- a második év végén a tankönyv árának 50%-át,
- a harmadik év végén a tankönyv árának 25%-t.

Amennyiben a tanuló meg kívánja vásárolni a könyvtártól az általa használt tankönyvet, az avulás mértékének megfelelő áron teheti azt.

A tanulóknak tanulmányai befejezése előtt is módja van az általa már nem használt tankönyvek leadására. A tankönyvek leadásához szülői nyilatkozat szükséges, mely szerint a „tankönyv/tankönyvek jogszerű további használatáról lemond, de szükség esetén a könyvtár biztosítja a tankönyvhöz való hozzáférést” gyermeke számára.

(Ennek alapján el lehet kerülni azt, hogy a tanulmányok befejeztével a *tényleges használaton* felüli részt meg kelljen téríteni.)

Kártérítés iskolai tulajdonú tankönyv esetén

Jogszámba rendelve a kártérítés kérdésével.

Meg kell téríteni a tankönyv árát:

- ha elveszik;
- megrongálódik.

Nem kell megtéríteni a tankönyv árát:

- Tankönyv, munkatankönyv (!) rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenés esetén.

Az intézményi SZMSZ, valamint a Házi rend szabályozza:

- Tankönyvkölcsönzést;
- Tankönyv elvesztésével és a tankönyv megrongálásával okozott kártérítést;
- Kártérítés mérséklését, elengedését.

17. Védő-óvó előírások

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak a saját magát, társait, az iskola alkalmazottjait,

¹ *Tényleges használat alatt azt értjük, hogy a könyvet rendszeresen, a tanórai felkészüléshez használja a támogatott tanuló. Ha valaki pl. az 5. évfolyamos irodalom tankönyvet az adott évfolyamon használta, és utána magánál tartja, mert későbbi ismétlésekhez szükséges, az egy évi *tényleges használatnak* minősül.

vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetőleg, ha balesetet vagy sérülést észlel.

A pedagógusok kötelezettsége, hogy a gyermekek, tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, azok elsajátításáról meggyőződjön, ha észleli, hogy a gyermek, ill. a tanuló balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, megtegye a szükséges intézkedéseket.

Az iskolának kötelezettsége, hogy kivizsgálja és nyilvántartsa a baleseteket, teljesítve az előírt kötelezettségeket, a balesetek megelőzésével kapcsolatos tevékenységet megszervezze.

Védő, óvó előírások, melyeket a tanulóknak az iskolában tartózkodás során meg kell tartaniuk

Az iskolába érkezés és távozás, az épületben és az udvaron való tartózkodás rendjét kötelesek betartani az osztályfőnök, a szaktanár, a napközis nevelő utasításainak megfelelően. Az iskolában tartózkodás ideje alatt az iskola területe semmilyen célból nem hagyható el.

Egészségvédelmi szabályok

A diák egészsége védelmében a nagy szünet időtartama alatt - az időjárás függvényében - a *friss levegőn, az udvaron* tartózkodjon!

Tartsa *tisztán és rendben* környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára!

Étkezni csak az ebédlőben, a büfé előterében, és a tízórai szünet időtartama alatt az osztálytermekben lehet!

Tilos a dohányzás, a szeszesitalok fogyasztása és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl. kábítószer) behozatala, használata!

A testi épség megóvása, az épület és bútorzatok állagának védelme érdekében helyiségeket, berendezési tárgyakat, eszközöket csak rendeltetésszerűen a pedagógus felügyelete és útmutatásai alapján szabad használni.

Tantermekben

Az első óra előtt a székek lerakása az asztalokról, az utolsó óra után a székek felrakása. Tízóraizás és uzsonnázás után, a tanítás és foglalkozások végén az ételmaradék, szemét eltávolítása.

Tilos és veszélyes, a termekben való labdázás, asztaliteniszezés, engedély nélkül elektromos berendezés használata.

Folyósokon

Teremváltáskor kultúrált közlekedés, a zsúfoltság és a helytelen viselkedésből adódó balesetek elkerülése (labdázás, dobálás, lépcsőn ugrálás, rohángálás stb. veszélyei).

A mosdók rendeltetésszerű használata (dugulás, WC-k lehúzása, kipancsolt víz a mosdókagylóknál).

Ebédlő

A tolakodás, tülekedés baleseti forrás.

A törött edényeket, a csúszásveszélyes dolgokat el kell távolítani.

A tanuló osztályára kijelölt étkezési időpontokat szigorúan be kell tartani.

Büfé

A legfőbb veszélyforrás a tülekedés és a csúszásveszély.

Csak a vásárlás és az étkezés céljából szabad a büfé környékén tartózkodni.

Udvaron és egyéb alkalmakkor leselkedő veszély

Az udvarról a tantermekbe való feljövételt (ill. a zsibongókból) az osztályonkénti sorakozás előzi meg, mert a rendezetlen feljövétel, a zsúfoltság baleseti forrás.

Tanítás előtti és az udvari szünetben

A belső udvarrészen köteles minden tanuló tartózkodni (jó idő esetén).

A labdázás, gördeszkázás, görkorcsolyázás, kerékpározás, faágak és kavicsok dobálása szigorúan tilos.

Tűz- és bombariadó esetén szükséges teendők:

Tűz, rendellenes füst, tárgy stb. esetét jelenteni kell az irodában.

Riasztás az iskolai csengő szaggatott, hosszantartó csengetésére vagy szokatlan zaj, kolomp hallatára pánikmentes, fegyelmezett levonulás a kijelölt útvonalon pedagógus kísérettel.

A *bombariadó* miatti tanítási elmaradás tanév hosszabbítást von maga után.

Tűzriadó és más veszély esetén az épületet - a pedagógusok irányításával - fegyelmezetten kell elhagyni a kijelölt útvonalon!

Rendkívüli esemény bekövetkeztének esetén szükséges teendők:

A bombariadó mellett elemi kár, épületkár, katasztrófa idején, rendkívüli, az emberi életet, az épület állagát veszélyeztető esemény (földrengés, elektromos meghibásodás, csőtörés, stb.) bekövetkezésekor, a tűzriadókor alkalmazható riasztás (szaggatott, hosszantartó csengetés, szokatlan zaj, hang, kolomp, stb.) történik.

A tanulók levonulása, mentése pánikmentesen, fegyelmezetten, pedagógus kísérettel történik. Ha lehetséges a tűzriadó terv szerinti útvonalon.

A tanulók biztonságos elhelyezésére, felügyeletére kell hangsúlyt fektetni. Amennyiben ez megoldott, a nem felügyelő pedagógusok és technikai dolgozók az értékmentésben vesznek részt (irattár, nagy értékű eszközök), ha erre a körülmények megfelelő biztonságot nyújtanak.

18. Eljárási szabályok

A házirend nyilvánosságra hozatalának dátumától érvényes.

Az intézmény vezetője és a pedagógusok a Házirendet érvényesülését folyamatosan figyelemmel kísérik, két évente felülvizsgálják.

A házirendet az intézmény vezetője terjeszti a nevelőtestület elé, a nevelőtestület fogadja el. A nevelőtestület elfogadás előtt beszerzi a diákképviselő véleményét.

Záró rendelkezés, hatálybalépés

A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a **diákönkormányzat** véleményezési jogot gyakorolt.

Budapest, 2017. 01. 9.

.....
Diákönkormányzat munkáját segítő tanár

A Házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a **szülői szervezet elnöke** véleményezési jogot gyakorolt.

Budapest, 2017. január 9.

.....
szülői választmány elnöke

A házirendet a **nevelőtestület** elfogadta.

Hatálybalépés: azonnal.

Budapest, 2017. 01. 9

.....
intézményvezető

Mit kérünk diákjainktól?
(Erkölcsei kódex)

- 1. Jogaiddal élve, kötelességeid teljesítésével vegyél részt az iskola életében!**
- 2. Legyél jó magatartású, fegyelmezett!**
- 3. Személyes példamutatásoddal, szóbeli ráhatással törekedj a negatív, visszahúzó hatások csökkentésére, háttérbe szorítására!**
- 4. Légy udvarias társaiddal, nevelőiddel, az iskola dolgozóival, embertársaiddal az iskolán belül és azon kívül is!**
- 5. Tiszteld társaidat, tanáraidat, segíts a kisebbeknek, hogy felnézhessenek Rád!**
- 6. A tanítási órákról ne késs el, mert ezzel megzavarod társaidat és tanárod is!**
- 7. Az ebédlőt kultúrált módon használd!**
- 8. Öltözködésed, hajviseleted, megjelenésed legyen szélsőségektől mentes, mérték-tartóan divatkövető, korodnak megfelelő.**
- 9. Törekedj az iskola (és azon kívüli környezeted) tisztaságának, rendjének megőrzésére! Ne hozz az iskolába napraforgót, rágógumit, nyalókát!**
- 10. A mobiltelefont tanórán kívül is csak fontos esetben használd!**
- 11. Tilos az iskolában dohányozni, alkoholt fogyasztani!**
- 12. Kerüld el a különböző kábítószereket, narkóizist okozó anyagokat! Ne hagyd magad befolyásolni! Ne próbáld ki, milyen a hatásuk!**
- 13. Vigyázz az udvari játékokra, a sportpályára, hogy sokáig örömed legyen bennük!**
- 14. Ismerd meg szűkebb és tágabb lakókörnyezeted múltját, jelenét, törekedj annak szépítésére!**
- 15. Az iskola életét jobbító javaslataidat, véleményedet tedd közzé! (Diákönkormányzat)**