

# HÁZIREND

KÖBÁNYAI SZENT LÁSZLÓ ÁLTALÁNOS ISKOLA



A 20/2012. (VIII. 31.) EMM1- rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról (továbbiakban Rendelet) 5.§-a szabja meg.

### **A fenntartó kötelezettségei és jogai:**

83.§.(2) A fenntartó

i) ellenőrzi a pedagógiai programot, a házirendet, valamint a SZMSZ-t.

**85. § (1)<sup>93</sup>** A fenntartónak, a működtetőnek, ha egyetértési joga van a köznevelési intézmény SZMSZ-e, **házirendje**, pedagógiai programja tekintetében, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.

**Kőbányai Szent László Általános Iskola**

1105 Budapest, Szent László tér 1.

## **Házirend**

**A Kőbányai Szent László Általános Iskola (1105 Budapest, Szent László tér 1.) Házirendjét**

**jóváhagyom:**

**Budapest, 2018. szeptember 4.**

**Dr Varjuné dr. Fekete Ildikó**

**tankerületi igazgató**

**Bevezetés**

**1. Elvi bevezető, a házirendre vonatkozó szabályozások**

**Intézmény:** Kőbányai Szent László Általános Iskola

**Székhelye:** 1105 Budapest, Szent László tér 1.

**Fenntartó: KELET-PESTI TANKERÜLETI KÖZPONT**

1106 Budapest, Keresztúri út 7-9.

**Hatálybalépésének dátuma:** A fenntartó jóváhagyása utáni 15. napon.

A Házirend vonatkozik az iskolával jogviszonyban álló tanulókra, szüleikre és az iskolában tanító pedagógusokra, alkalmazottakra. A Házirend szabályai érvényesek az intézmény területein és az iskola által szervezett rendezvényeken. Az iskola tanulói által használt külső helyszíneken az adott intézmény szabályai és felelősségi viszonyai az irányadóak.

A Házirendet elfogadta a Kőbányai Szent László Általános Iskola nevelőtestülete, a diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértésével.

**Tanulói jogviszony:**

A Kőbányai Szent László Általános Iskola tanulója az a tanköteles gyermek, akit a gondviselője az intézménybe beírat. Az első osztályos tanulók beíratása a közoktatási törvény és fenntartó rendelete szerint történik. A jogviszony a nyolcadik évfolyam sikeres elvégzéséig vagy más iskolába való távozás esetén, a hivatalos visszaigazolás dátumáig áll fenn.

**Az intézmény neve:** Kőbányai Szent László Általános Iskola

**Cím:** 1105 Budapest X. Szent László tér 1.

Elfogadta a nevelőtestület

A tantestület nevében:

.....

Intézményvezető

Egyetértési jogát gyakorolta a szülői szervezet:

.....

Egyetértési jogát gyakorolta a diákönkormányzat:

.....

Patronáló pedagógus

### **2. Intézményi adatok (gyermek / tanulólétszám, alkalmazotti létszám)**

A Kőbányai Szent László Általános Iskola 24 osztályos iskola az Alapító okiratban meghatározott maximális létszámokkal (672 fő). Az alkalmazotti létszámot a fenntartó által jóváhagyott határozatok szabályozzák.

Az intézmény szervezeti felépítését a nemzeti köznevelési törvény és a hozzá kapcsolódó rendeletek határozzák meg. Ezt az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata részletesen tartalmazza.

Iskolánkban a következő munkaközösségek működnek: alsós, osztályfőnöki, természettudományi, társadalomtudományi, nyelvi, készségtantárgyi (testnevelés, rajz, ének, technika) és az egész napos nevelést segítő pedagógusokéi (7).

### **3. Intézményi közösségek felsorolása, a tanulók nagyobb közösségeinek meghatározása**

Az iskola a diákok osztályközösségeiből, a pedagógusok munkaközösségeiből, az alkalmazottak szervezetéből épül fel. Ehhez csatlakoznak a szülők által működtetett szervezetek: Iskolaszék, Szülői Munkaközösség, az iskolát támogató alapítvány kuratóriuma. Az iskolában dolgozók érdekvédelmi szervezetet alapíthatnak. Az iskolában közalkalmazotti tanács működik. A diákok érdekképviseleti szervezete a diákönkormányzat.

Minden közösséget megillet a tájékozódás joga.

Kiemelkedően fontos feladat a szülők tájékoztatása. Ennek fő formája a diákok előmeneteléről tájékoztatást adó értékelések, melyek az iskolai naplóban, elektronikus naplóban, tájékoztató- és üzenő füzetekben valósulnak meg.

A szülői tájékoztatást segíti az iskola honlapja ([www.szentlaszlo1.hu](http://www.szentlaszlo1.hu)), az iskolában rendszeresített tájékoztató formák: faliújságok, alkalmi felhívások, elektronikus levelek.

Fogadóóra, szülői értekezlet, SZMK-értekezlet, Intézményi tanács emlékeztetői.

A szülői jogok gyakorlása szempontjából az egy évfolyam diák minősül a tanulók nagyobb csoportjának.

## **II. A működés rendje**

### **1. Az intézmény munkarendje (nyitás, zárás, beérkezés). A tanulók, szülők intézményben tartózkodásának a szabályai. A gyermek hozatala, vitele, napközbeni elvitelének szabályai**

1. Az iskolai tanév rendje a mindenkori tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet alapján, évente kerül megállapításra.
2. Az iskola szorgalmi időben hétfőtől péntekig, reggel 6.00 órától legfeljebb 21.00 óráig tart nyitva.
3. Az iskolában gyerekek csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
4. A reggeli ügyeleti foglalkozás 6.00 órától 7.30-ig vehető igénybe írásbeli kérvény alapján. Délutáni ügyeletünk 18 óráig tart. A jelentkezést a következő tanévre már májusban, írásban kell jelezni. A jelentkezés utolsó határideje az első tanítási nap. Különösen indokolt esetben tanév közben is benyújtható az igény.
5. A tanuló 7.30-tól a tanteremben gyülekeznek, legkésőbb 7.50-ig kell beérkezni az iskolába. Öt késés után írásbeli elmarasztalás, majd fegyelmi fokozat jár érte.
6. A tanuló késés esetén is (időtartamtól függetlenül) köteles bekapcsolódni a tanítási órába.
7. A délutáni foglalkozások időpontja a faliújságon található.
8. Hivatalos iskolai ügyeket a titkárságon kijelölt időpontokban lehet intézni.
9. Tanítási szünetekben a diákok foglalkoztatása és a félfogadás külön ügyeleti rend szerint működik, amelyről a hirdető táblán adunk tájékoztatást.
10. Ebédbefizetésre az előre megadott időpontokban és módokban van lehetőség. Az ebédlemondásokat minden esetben (kedvezményezettség esetén is) a titkárságon személyesen vagy telefonon kell intézni, reggel 8.30-ig.
11. A lemondott étkezés a következő hónapban kerül jóváírásra. Tanév végén az önkormányzat intézi.
12. Az iskola épülete tanítási időben csak a szülővel, vagy a szülő illetve osztályfőnök /helyettese, az intézményvezető/helyettesek írásbeli engedélyével hagyható el. Az egyéb délutáni foglalkozásokról a foglalkozás vezetője engedélyezheti a távozást.

13. Amennyiben a tanuló szülői kérésre szeretné az iskola épületét elhagyni, szülői kérvényét minden esetben alá kell íratnia a fent nevezett nevelők egyikével, csak így hagyhatja el az iskola épületét.

14. Ha a tanuló nem veszi igénybe a délutáni foglalkozásokat, úgy csak az előbbieken leírt módon hagyhatja el az iskola épületét.

15. A szülők gyermekeiket az iskola portájáig kísérhetik, és ugyanitt várhatnak rá. A tanítási órák és a foglalkozások ideje alatt nem zavarhatják a munkát.

16. A szülők figyelemmel kísérik a tanulmányi munkát, ezért szükség esetén, előre egyeztetett időpontban felkereshetik a szaktanárokat, osztályfőnököket ill. az iskola intézményvezetőjét.

17. Az iskolán kívüli, az iskola szervezésében történő külső programok (kirándulások, táborok, stb.) rendjét az azt vezető pedagógus határozza meg.

### **2. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend**

1. A tanítás rendje a következő:

1. óra : 8 – 8.45

Az 1. óra utáni szünet a reggeli szünet.

2. óra: 9 – 9.45

A 2. óra utáni szünet tízórai szünet.

3.óra :10 – 10.45

A 3. óra utáni szünetben a felsős évfolyamoknak udvari szünet.

4. óra: 11 – 11.45

5.óra: 12 – 12.45

6. óra :12.55 – 13.40

A 6. óra utáni szünet 20 perces, ebédszünet. Lehetőség szerint 14 órától kezdődhetnek a délutáni foglalkozások.

Az esetleges 0. óra 7.10-kor kezdődik. Csak testnevelés órát lehet a 0. órában szervezni.

2. A tanteremváltás az óráközi szünetekben jelzőcsengőig történik, utána a tanteremben kell tartózkodni!

3. Befizetett reggeli 7.30 és 7.45 között, vagy az első és a második szünetben, az ebédlőben fogyasztható el.

4. A büfé csak a jelzőcsengőig vehető igénybe.

5. Az ebédidő 11.45-től 14.30-ig tart, a tanulók a nevelő /a pedagógiai asszisztens felügyeletével ebédelnek.

### **3. Egyéb foglalkozások rendje**

1. Az egyéb foglalkozások a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva, a délelőtti tanítási órák végeztével kezdődnek és az éves munkatervben meghatározott időpontban fejeződnek be.

2. 18 óráig ügyeletet biztosítunk. A tanulók a megbeszélte helyre gyülekeznek.

3. Az egyéb foglalkozások végén távozó tanulókat a foglalkozást vezető csoportban kísérik az iskola kijáratához.

4. Amennyiben a kísérők még nem érkeztek meg, a tanuló köteles az ügyeleti helyre menni, ahol az ügyeletes pedagógus várja.

5. A tanulók a csoportjukkal közösen indulnak az ebédlőbe, és onnan együtt távoznak. Az ebédlőben az ebédlői házirend érvényes.

6. A tanulók lehetőséget kapnak arra, hogy értelmes, hasznos módon töltsék el a rendelkezésre álló időt. Válasszanak olyan elfoglaltságot, tevékenységet, ami saját maguk és társaik számára is hasznos, szórakoztató, és nem zavarják egymást és az iskola rendjét.

### **4. Diákkörök létrehozásának módja**

1. Diákköröket alakíthatsz az iskolában művelődési, sportolási, szabadidő iskolához köthető hasznos eltöltése céljából. A diákkörök működését minimum 12 diák együttes kérése alapján az intézményvezető engedélyezi. A diákkörök írásban határozzák meg működésüket, mely összhangban van az iskolára vonatkozó egyéb szabályokkal.

2. Diákkörhöz akkor csatlakozhatsz, ha annak célja, működése nem ellentétes az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott alapelvekkel, és ha a diákkör ülésein annak valamennyi tagja az iskolai szabályzatok előírásait betartja.

3. Az iskola a diákkör munkáját helyiség biztosításával segíti, a teremigényt legalább 2 nappal a diákkör ülése előtt a délutáni terembeosztásért felelős intézményvezető helyettessel egyeztetni kell.

**5. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje. Könyvtárak használatával összefüggő alapvető szabályozások (beiratkozás, tagsági feltételek, kölcsönzés)**

Tantermek

1. Az iskola tantermeit 7.30-tól a tanítás végéig, illetve délutáni óráid alatt használhatod, de csak nevelői felügyelettel.
3. Ablakot csak a hetes, illetve az nyithat, akit erre a pedagógus megkér.
4. A padban nem hagyhatsz szemetet, az ablakon semmit nem dobhatsz ki.
5. A táblára csak a pedagógus jelenlétében írhatasz.
6. Vigyáznod kell az egész tanterem berendezésére, tisztaságára.
7. A tantermet az óra végén a hetes rendezetten adja át a következő, érkező osztálynak. A nap végén szintén ő ellenőrzi, hogy a székek fel legyenek pakolva, az ablakok zárva legyenek és a tantermet is be kell zárni.
8. A tornatermet, a nyelvi termeket, számítástechnika, a technika, a háztartástan és a médiaterem helyiségeit, az ének tantermet, az udvarokat valamint a könyvtárat csak pedagógus felügyeletével, a házirend szabályai szerint használhatod.

Udvarok

1. Az A és B épület közötti udvaron a reggeli ügyelet ideje alatt, az udvari szünetben, ill. a délutáni idő alatt csak felügyelettel tartózkodhatsz.
2. A sportudvart testnevelés foglalkozáson, szünetben ill. délutáni foglalkozásokon tanári felügyelettel veheted igénybe, illetve a kijelölt útvonalon, rajta keresztül közelítheted meg az öltözőket.
3. Az udvarokat rendeltetésszerűen használd! Ellenőrzését a mindenkori ügyeletes csoport végzi.
4. A játékuudvaron lehetőség szerint 40 főnél (vagy két osztálynál) több alsós tanuló ne tartózkodjon! Vigyázz tisztaságára és a játékokra!



### Ebédlöi házirend

1. Lehetőség szerint csoportoddal, nevelőddel menj ebédelni.
2. A táskádat, kabátodat, egyéb holmidat hagyd a szekrényedben! Az ebédlőbe oda nem illő tárgyat nem vihetsz be, ezekért felelősséget nem vállalunk.
3. Ügyelj a tisztaságra, rendre! Kulturáltan, csendesen étkezz!
4. Az ebédlőben csak az étkezést igénybe vevő tanulók tartózkodhatnak.
5. A reggelit, az ebédet az asztalnál ülve fogyaszd el! Élelmiszert az ebédlőből csak indokolt esetben, csomagolva vihetsz ki.
6. Az általad használt eszközöket neked kell visszavinni a pulthoz.
7. Az evőeszközöket, edényeket rendeltetésszerűen használd!
8. Az ebédlöi székek le- és felrakásáért a mindenkori ügyeletes csoport a felelős.

### A háztartástan és a technika szaktanterem használati rendje

A tantermek és a hozzátartozó helyiségek használatára az általános baleset- és tűzvédelmi előírások vonatkoznak, amelyeken kívül az alábbiakat is be kell tartani:

1. A tanteremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak a tanulók.
2. Csak váltócipőben (melynek talpa recés, csúszásmentes) lehet a háztartástan tanteremben tartózkodni, mivel a járófelület csúszhat, illetve a varrógépek pedálja balesetet okozhat.
3. A tanulók a táskáikat a kijelölt helyen helyezték el!
4. A tanteremben a munka végzése közben a hosszú haját össze kell fogni, ékszer viselni tilos! (Egyes munkák végzése közben a kötény viselete ajánlott.)
5. Csak a tanár utasítására, a közvetlen balesetveszély elhárítása céljából kezelheti tanuló a teremben elhelyezett főkapcsolót.
6. Az elektromos eszközöket, gépeket, szerszámokat csak tanári felügyelet mellett lehet használni.
7. A komplexumban lévő elzáró, leeresztő-szelepekhez nyúlni nem szabad!
8. A tanteremben tárolt eszközökben, gépekben, berendezésekben okozott szándékos vagy gondatlanságból okozott kárért a tanulók felelősséggel tartoznak. Az okozott kárt a jogszabályban leírtak szerint meg kell téríteni.

### Az informatika és a nyelvi szaktanterek használati rendje

A szaktanteremben az általános baleset- és tűzvédelmi előírás érvényes, amely mellett a tanulók a szaktanteremben az alábbiakat is kötelesek betartani:

1. A teremben tanuló csak tanári felügyelettel tartózkodhat.
2. A számítógépeket a tanulók csak tanári engedéllyel kapcsolhatják be és ki, illetve indíthatják újra.
3. A tanítási órákon csak a pedagógus által kért illetve a korábban már elsajátított, ismert műveletek végezhetők.
4. A szaktanterembe élelmiszert bevinni, és ott étkezni tilos.
5. A tanulók a táskáikat a kijelölt helyen kötelesek tárolni!
6. A tanár által nem ellenőrzött adathordozót használni nem szabad, valamint a nem rendeltetés szerint használt eszközökben és programokban keletkező kárért a tanulók felelősséggel tartoznak. Az okozott kárt a jogszabályban leírtak szerint meg kell téríteni.
7. Tanulóknak a tanári géphez nyúlni, azt ki- és bekapcsolni, újraindítani tilos!
8. Csak közvetlen balesetveszély elhárítása céljából kezelheti tanuló a teremben elhelyezett főkapcsolót.

### Tornatermek és sportudvarok használati rendje

1. A tornatermeket és sportudvarokat a tanulók csak tanári vagy tanítói, délután a DSE foglalkozásokon sportvezetői felügyelettel használhatják.
2. A délelőtti tanórákon a tanulók az öltözőkben várják a nevelőt, utasításai szerint foglalhatják el a tornatermet, illetve sportudvart.
3. Az öltözőkben fegyelmezetten viselkednek; sem egymást, sem egymás holmiját nem bántják.
4. A délutáni foglalkozást vezető nevelő érkezéséig a csarnok előtti folyosón kell várakozni. A tanulók az öltözőket csak ezután foglalhatják el. A foglalkozások kezdetéig az öltözőben kell tartózkodni. Az öltözői rendért és tisztaságért az azt használó csoportok felelősek, amit a sportfelelős köteles ellenőrizni.
5. A tanulók értékeiket a tornatermekbe, udvarokra vihetik, és nevelőiknek átadhatják.

6. A tanulók edzéseken és tömegsport órákon is csak sportruházatban vehetnek részt. Az öltözőben a ruházatot kötelesek rendben, lehetőség szerint fogasokon és padokon elhelyezni.

7. Az öltözőben talált tárgyakat azonnal adják le a testnevelőknek!

8. A tanítási időben át nem vett tárgyak a délutáni foglalkozások után a portára kerülnek.

### Felszerelés:

Sportcipő (váltócipő). Ajánlott a fehér zokni, egységes póló vagy trikó (fehér), sötét rövidnadrág, tréningruha.

### Felszerelés hiánya:

Amennyiben az előre bejelentett számonkérésben meghatározott feladatot a tanuló nem tudja teljesíteni – akár a felszerelés hiánya miatt – úgy a számonkérés akár elégtelenre is értékelhető.

A tanuló felszerelése, viselete (pl. ékszer) nem okozhat balesetet vagy sérülést. Amennyiben a tanár nem tartja elfogadhatónak a tanuló felszerelését, akkor számára a tanítási óra idejére más tevékenységet írhat elő.

### Késések:

Amennyiben a tanuló a testnevelés óra előkészítő részén nem vesz részt, a tanítási óra további részén, a testnevelő utasításának megfelelően vagy egyéni feladatokat végez, vagy megfelelő bemelegítés után részt vesz az órai munkában.

A késés időtartama bejegyzésre kerül az osztálynaplóba ill. elektronikus naplóba.

### Felmentések:

A tornaterembe csak váltócipőben lehet belépni, még a felmentetteknek is.

A testnevelés órai munka alól teljes felmentést csak orvos adhat. Az igazoláson szerepelnie kell a felmentés kezdetének és végének.

Amennyiben a tanuló az orvosi felmentést két hétnél hosszabb időre kapja, őt az iskolaorvoshoz kell irányítani. Szülő egy testnevelés óráról csak részleges felmentést kérhet gyermekének. A szaktanár dönt a felmentés megadásáról. Több, egymást követő óráról csak az orvos mentheti fel a tanulót.

### Gyógytestnevelés:

1. Az iskolaorvos – a tantervi testnevelés órai tananyag elvégzése mellett, vagy a helyett – gyógytestnevelés órai foglalkozásokon való részvételre kötelezheti a tanulót. (A gyógytestnevelésre utalt tanulókat a gyógytestnevelő-tanár osztályozza le.)

2. A gyermek/tanuló kötelessége, hogy a számára előírt foglalkozásokon részt vegyen, számára az órák látogatása kötelező.
3. A foglalkozásokon, a balesetek elkerülése végett ékszer nem viselhető, a hosszú hajat össze kell fogni.
4. A foglalkozásokról való késést illetve hiányzást a házirendben foglaltak szerint kell kezelni.
5. A gyógytestnevelési tájékoztató füzetet a foglalkozásokra mindig el kell hozni és át kell adni a foglalkozás vezetőjének.
6. A tanuló testnevelési értékelését és osztályzását a gyógytestnevelő tanár látja el. Az értékelés alapja a rendszeres, folyamatos és aktív munka, ami egyben a gyermek egészségi állapotának javulását szolgálja.
7. A tanórai felszerelés sportruházat, a házirendben foglaltak szerint, uszodában strandpapucs, úszósapka, fürdőruha, törülköző szükséges.
8. A gyógytestnevelésre vonatkozó szabályokat a gyógytestnevelésre sorolt tanulók szülői értekezletén ismertetjük.

### Egyéb sportfoglalkozások:

A testnevelés órákon kívül a megjelölt időpontokban és alkalmakkor is / mindennapos testnevelés keretében és délutáni foglalkozások, versenyek / igénybe veheted a tornatermeket, sportpályákat, sporteszközöket, mindenkor nevelői felügyelet mellett, az évente kifüggesztett „sportfoglalkozások órarendje” szerint. A DSE tagok a sportcsoportok foglalkozásain is részt vehetnek.

Az iskolai sportszereket a testnevelő tanár engedélyével, nevelői felügyelet mellett használhatod. Az iskola egyéb helyiségeit a tanórán kívüli foglalkozások órarendje, illetve előzetes megbeszélés alapján / szaktanár, osztályfőnök / nevelői felügyelettel használhatod.

### Ének szaktanterem:

Az ének-zene teremben a tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.

Az iskola tulajdonában lévő hangszereket az énektanár engedélyével, nevelői felügyelet mellett használhatod.

### Média szaktanterem:

A szaktanteremben az általános baleset- és tűzvédelmi előírás érvényes, aminek betartása mellett a tanulók a szaktanteremben az alábbiakat is kötelesek betartani:

1. A teremben tanuló csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat.
2. A szaktanterembe élelmiszert bevinni, és ott étkezni tilos.
3. A tanulók a táskáikat a kijelölt helyen kötelesek tárolni!
4. A tanár által nem ellenőrzött adathordozót használni nem szabad, valamint a nem rendeltetés szerint használt eszközökben és programokban keletkező kárért a tanulók felelősséggel tartoznak. Az okozott kárt a jogszabályban leírtak szerint meg kell téríteni.
5. Tanulóknak az elektronikus eszközökhöz nyúlni, azt ki- és bekapcsolni, újraindítani tilos!
6. Csak közvetlen balesetveszély elhárítása céljából kezelheti tanuló a teremben elhelyezett főkapcsolót.

### A könyvtár használati rendje:

Az iskola minden tanulója tagja lehet az iskolai könyvtárnak. A beiratkozáshoz meg kell adnod személyes adataidat, valamint szüleidnek/gondviselődnök kezességét kell vállalnia.

1. Minden tanítási napon a rendelkezésedre áll az iskolai könyvtár.
2. Használata díjtalan, kölcsönözhetsz, de helyben is olvashatsz.
3. A könyvtár nyitva tartásának időpontját az ajtón megtalálod. A nyitva tartási idő alatt nevelőid vezetésével könyvtári órákon vehetsz részt.
4. Felelősséggel tartozol a könyvek állapotának megőrzéséért, a kölcsönzési határidő betartásáért.
5. Tartós tankönyvet a könyvtár állományából kölcsönözhetsz. A tanévre számodra átadott tartós tankönyv a könyvtár állományának része. Tanév végén megfelelő állapotban kell visszaszolgáltatnod.
6. A könyvek szándékos rongálásáért vagy elvesztéséért a szülő/gondviselő a törvényben meghatározottak szerint anyagi felelősséggel tartozik.
7. A könyvtár használatával kapcsolatos egyéb szabályokat az SZMSZ melléklete tartalmazza.

### Szekrényrend

1. Az öltözőszekrényed használd rendeltetészerűen!
2. Épségéért, külső, belső tisztaságáért, rendjéért, zárhatóságáért felelős vagy!

### **III. A gyerekekkel, tanulókkal összefüggő szabályok**

#### **1. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, az elosztás rendje**

A tankönyvtámogatást az érvényes jogszabályok alapján végezzük.

#### **2. A térítési díj, a tandíj befizetésének szabályozása, a visszafizetésre vonatkozó rendelkezések**

1. Az étkezés térítési díját a kerületben kialakított módon lehet befizetni.
2. A befizetés időpontjáról az iskola honlapján és az iskola bejáratánál kifüggesztett hirdetésen lehet tájékozódni.
3. Az étkezési kedvezmény, illetve az ingyenes tankönyvigénylés módját mindig a jogszabályok határozzák meg. Az aktuális rendelkezésekről a szülők az iskolában bevált gyakorlat szerint tájékoztatást kapnak.
4. Az erdei iskola és kirándulás tervezett költségét csak a szülői értekezleten jelen levő szülők többségének hozzájárulása esetén lehet elfogadni az osztályfőnökkel egyeztetve. Ugyanígy határozzák meg az összeg befizetésének módját is (folyószámla vagy készpénz).

#### **3. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai**

1. A tanuló és a pedagógus által létrehozott alkotások az alkotó saját tulajdonát képezik.
2. A tárgy értékelése illetve a tanulói/munkavállalói jogviszony megszűnése után az intézmény nem tarthat rá igényt. A tulajdon teljes egészében az alkotót illeti meg.
3. Az alkotó – kiskorú tanuló esetén a szülő vagy gondviselő írásos beleegyezésével – lemondhat tulajdonjogáról.

#### **4. Szociális ösztöndíj, a szoc. támogatás megállapításának és felosztásának elvei.**

#### **Az ingyenes étkezéssel összefüggő rendelkezések, a befizetésre vonatkozó szabályok. A kedvezményes étkezés iránti kérelmek benyújtásának módja. Az egyéb foglalkozásokra való felvétel szabályai**

1. Indokolt esetben anyagi segítséget is kaphatsz a jogszabályokban, illetve helyi szintű rendeletekben meghatározott módon és mértékben (étkezési ill. tankönyv-hozzájárulást). Ezt az osztályfőnöknél kell igényelni.
2. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei a rászorultság és a tanulmányi eredmény figyelembe vételével történik.
3. Indokolt esetben lehetőségeinkhez képest támogatjuk a szociális támogatásokhoz való hozzáféréseidet.

#### **5. A körzetbe tartozó gyerekek sorsolására vonatkozó szabályok**

1. Az iskola körzetébe tartozó diákokat az iskola felveszi.
2. Az iskola körzetén kívül lakhellyel rendelkező tanköteles korú diákok felvételéről az iskola, a szabad férőhelyek alapján dönt.

#### **6. A továbbtanulással, pályaválasztással összefüggő tájékoztatás szabályai**

1. A továbbtanulással és pályaválasztással összefüggő tájékoztatást az iskola látja el.
2. A 8. osztályos szülők tájékoztatásának a módja az osztály szülői értekezletek, illetve a pályaválasztási szülői értekezők.
3. A folyamatos tájékoztatás az osztályfőnökön keresztül jut el a diákokhoz és a szülőkhöz. A 7. évfolyamos diákok szüleit október 31-ig tájékoztatjuk a szülők együttes választására vonatkozó rendeletről.

#### **7. Egészség és testi épség védelmével összefüggő rendelkezések, tájékoztatás a rendszeres orvosi vizsgálatokról**

Az egészség és a testi épség védelmével összefüggő rendelkezéseket, a rendszeres orvosi vizsgálatokról szóló tájékoztatást az iskolai gyermekorvos és a védőnő irányításával az iskola szervezi.

1. Egészségügyi problémáiddal az iskolaorvoshoz/védőnőhöz fordulhatsz.
2. Hetenként egy alkalommal rendelnek, az orvosi szoba (B ép. I. em.) ajtaján kiírt időpontokban.
3. A kötelező fogászati szűrővizsgálatokon az aktuális jogszabályoknak megfelelően köteles vagy részt venni.
4. Esetleges allergiádról ill. gyógyszerérzékenységedről vagy egyéb, egyedi elbírálást igénylő problémádról az év elején kitöltendő adatlapon nyilatkozhatsz.

### **8. Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok, korlátozások, a behozott eszközök, ruházat, stb. elhelyezése, őrzése, mobiltelefonhasználat szabályai**

1. Az iskola épületének, állagának, vagyoni értékeinek védelme a te kötelességed is. A szándékosan vagy gondatlanul okozott kárt vagy a nem rendeltetésszerű használatból adódó kárt szülőd/gondviselőd téríti meg.
2. Az iskolába tilos behozni a jogszabály szerint közbiztonságra veszélyesnek minősülő tárgyat/tárgyakat.
3. Az iskolába hozott értékes tárgyakért (pl.: hangszerek, kisméretű elektronikai eszközök, telefon, ékszer), az iskola semmilyen felelősséget nem vállal.
4. A mobiltelefont az iskola területén köteles vagy kikapcsolni, csak indokolt esetben, nevelői engedéllyel használhatod.
5. Hang- és képfelvétel készítése során a személyiségjogokat tiszteletben kell tartanod.
6. A balesetet, tüzet, rongálást vagy egyéb rendellenességet azonnal jelentsd a legközelebbi nevelődnek, vagy az ügyeletes pedagógusnak! A baleset- és tűzvédelmi előírásokat a saját magad és mások érdekében tartsd be!
7. Kábító, bódító és izgató hatású szereket az iskola területére hozni és fogyasztani tilos!

### **9. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések. A nem kötelező tanítási órán való részvétel**

1. A tanév rendjéről, a kötelező és választható foglalkozásokról az első napon, osztályfőnöki órán kapsz tájékoztatást.
2. Az iskola intézményvezetője minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előre láthatóan melyik pedagógus fogja



oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

3. Kiskorú tanuló esetén a szülőknek május 20-ig az osztálytanítón vagy az osztályfőnökön keresztül kell írásban nyilatkoznia, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

4. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás joga a szülőt illeti meg. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri, gyermekével közösen gyakorolja. (20/2012. évi EMMI rendelet 15.§)

5. Hit- és erkölcstan választható tárgy esetén a szülőnek minden tanév május 31-ig kell nyilatkoznia a változtatási szándékukról.

6. A foglalkozásokon az elfogadott jelentkezés után a tanév végéig kötelezően részt kell vened. Túljelentkezés esetén a rászorultság és a tanulmányi eredmény figyelembe vételével történik a döntés a helyek betöltéséről.

7. A választható foglalkozások év közbeni módosítására az intézményvezető engedélyével van lehetőség, az erről szóló kérelmet írásban, indoklással kell beadni.

### **10. A gyermek, a tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások**

1. Mulasztásod első napján már értesítened kell az osztályfőnököd hiányzásodról. Üzenetet is hagyhatsz az iskolában. A mulasztásodat legkésőbb a hiányzásod után 3 tanítási napon belül igazolnod kell.

2. Három napnál hosszabb mulasztást csak orvos vagy hatóság igazolhat.

3. Félévente 3 napos hiányzást indokolt esetben szüleid is igazolhatnak a tájékoztató (üzenő) megfelelő oldalán.

4. Az orvosi igazolásokat az osztályfőnök összegyűjti, s az alapján igazolja a naplóban a hiányzást.

5. A tájékoztató füzetben történő igazolásokat az osztályfőnök kézjegyével ellátja, s a naplóban igazolja a hiányzást.

6. Az orvosi vagy hatósági igazolásokat havi bontásban az intézményvezetőség gyűjti.

7. Egyéb okok miatt - lehetőség szerint - előzetes írásos engedéllyel lehet mulasztani. Három napra osztályfőnököd, ennél hosszabb időre intézményvezetőd adhat engedélyt.

8. Betegséged, rosszulléted esetén hozzátartozódat értesítjük, és a veled való megállapodás szerint osztályfőnököd engedélyével hagyhatod el az iskolát.

9. Ha külső szervezet (sportkör, egyesület stb.) tanítási idő alatt foglalkoztatni kíván, ezt előzetesen írásban kell kérniük. A kikérés elbírálása, a távollét engedélyezése az intézményvezető hatásköre.

10. Tanárodnak értesítenie kell szüleidet az első igazolatlan óráról.

11. Igazolatlan mulasztás esetén magatartásod nem lehet példás. Az igazolatlan órákhoz a késések percei is hozzáadódnak és a következő intézkedések kapcsolódnak:

1 igazolatlan óra esetén legfeljebb jó lehet a magatartásod,

2-10 igazolatlan óra esetén legfeljebb változó lehet a magatartásod és a következő írásbeli figyelmeztetési fokozatot kell megkapnod,

10-50 igazolatlan óra esetén rossz lehet a magatartásod, és intézményvezetői intőt kaphatsz.

### **11. A jutalmazás elvei és formái**

#### Dicséret, kitüntetés:

Kimagasló teljesítményed esetén a következő dicséreteket kaphatod (a jutalmazás a fokozatosság elve alapján történik):

1. Magatartásfüzeti bejegyzés
2. Szaktanári írásbeli dicséret
3. Osztályfőnöki írásbeli dicséret
4. Intézményvezetői elismerés szóbeli (osztály előtt ismertetni kell)
5. Intézményvezetői dicséret, írásbeli
6. Nevelőtestületi dicséret, írásbeli

Az 5. és 6. fokozatot a tanulóifjúság előtt iskolagyűlésen vagy tanévzárón ismertetni kell.

A dicséret nemcsak egyénnek, hanem csoportnak és nagyobb közösségnek is adható.

Versenyeredményeid iskolánk jó hírnevét öregbítik, ezért a következő dicséretet kaphatod.

- háziversenyek I - III. helyeztjei – szaktanári dicséret

- kerületi versenyek I - III. helyeztjei - intézményvezetői dicséret

- budapesti, ill. országos versenyek I - X. helyezettei - intézményvezetői dicséret
- bizonyos esetekben a helyezések alapján egyedi elbírálás

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

#### Büntetések:

Ha kötelességeid nem teljesíted, társaidnak a jogait sérted, az együttélés szabályai ellen vétesz, veszélyt okozol vagy veszélyhelyzetet kialakulását okozod, az alábbi büntetéseket kaphatod, a fokozatosság elvét betartva, figyelembe véve a vétség súlyosságát.

1. szóbeli figyelmeztetés
2. magatartásfüzeti bejegyzés
3. szaktanári írásbeli figyelmeztetés
4. osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés
5. osztályfőnöki intő
6. intézményvezetői szóbeli figyelmeztetés
7. intézményvezetői írásbeli figyelmeztetés
8. intézményvezetői intés
9. nevelőtestületi intés

Súlyos fegyelmi vétség esetén a törvényben foglaltak szerint:

10. Fegyelmi eljárás (a nemzeti köznevelési törvényben lefektetett érvényes szabályozás alapján).

### **13. Az elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja**

1. Az iskola által használt elektronikus naplóhoz minden, az iskolával jogviszonyban álló diák gondviselője felhasználói jogosultságot kap. Ezen jogosultság birtokában lehetősége van a gyermekére vonatkozó beírásokat, üzeneteket megtekinteni.
2. A tanulói jogviszony megszűnése után a jogosultság megszüntetésre kerül.

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

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és idejét az iskola pedagógiai programja tartalmazza.

**IV. A gyermekek és tanulók jogai és kötelességei**

**1. A tanulók véleménynyilvánításának formái, rendszeres tájékoztatásuk rendje**

1. **Jogaidat** a beiratkozás napjától (ha elsős vagy, a beiratkozást követő tanév első napjától) teljes körűen gyakorolhatod.
2. Jogaid gyakorlása nem sértheti mások jogait, különösen nem korlátozhatja társaid tanuláshoz való viszonyát.
3. A számodra szükséges információkat, tájékoztatást megkapod nevelőidtől (elsősorban osztályfőnöködtől), az iskola vezetőitől a különböző órákon, foglalkozásokon.
4. Minden gondoddal, problémáddal, javaslatoddal bátran fordulhatsz nevelőidhez, osztályfőnöködhez, az iskola vezetőihez, a diákönkormányzathoz és a szülői szervezet tagjaihoz.
5. Szükség esetén segítségre lehetnek az iskola munkáját segítő szakmai szolgáltatók szakemberei, akik az éves munkarendben előre meghatározott időpontokban állnak rendelkezésre.
6. Véleményed mindenről elmondhatod a megfelelő alkalommal / osztályfőnöki órákon, diákgyűlésen, diákönkormányzati képviselőkön keresztül, a szülői szervezet és az intézményvezető fogadóóráján, kérdőíves tájékozódás, stb. alkalmával / kulturáltan, úgy, hogy ne sértsd meg mások emberi méltóságát, személyiségi jogait.
7. Képességeidnek, adottságaidnak, érdeklődésednek megfelelően a kötelező és választható tanórákon kívül szakkörökre, differenciált- és sportfoglalkozásokra járhatsz.
8. Részt vehetsz az iskolában folyó hitoktatásban. A különböző felekezetek által tartott hittanórák időpontjáról és helyszínéről a hitoktató tájékoztat.
9. A következő tanév választható foglalkozásaira mindig április hónap 15-éig írásban kell jelentkezned, legkésőbb a tanév elején jelezheted részvételi szándékodat.

10. Iskolánkban szervezeti működési szabályzat alapján külön diákönkormányzat működik és segíthet problémáid megoldásában.

11. Jogod, hogy részt vegyél a Diákönkormányzat (DÖK) munkájában, a Diákképviselőtestületbe választó és választható vagy.

12. A DÖK programjaihoz az iskola biztosítja a helyiségeket, a rendezvényekhez segítséget nyújt.

13. Az egy évfolyamot érintő kérdések a tanulók nagyobb közösségének minősül, ezért ezekben a kérdésekben kötelező kikérni a DÖK véleményét

14. A diákgyűlést évente legalább háromszor össze kell hívni a DÖK-segítő tanár illetve rendkívüli esetben a diákok 20 %- a kezdeményezésére.

15. Jogod van arra, hogy az osztálynaplóba és az elektronikus naplóba kerülő minden eredményedről, teljesítményedről folyamatosan értesülj, de kötelességed is, hogy ezeket a tájékoztató füzettedbe beírd vagy beírasd, és szüleiddel lehetőleg még aznap aláírasd.

16. A témazáró dolgozatok időpontját legalább egy héttel előre tudniuk kell a diákoknak. Ugyanazon a tanítási napon az osztály maximum 2 témazáró dolgozatot írhat.

17. Az írásbeli munkáid eredményéről két héten belül értesülnöd kell.

18. A mulasztott tananyag pótlásához segítséget kérhetsz nevelőidtől az egyéb foglalkozásokon.

19. Iskolánkban a gyermeki jogok érvényesülésének biztosáa a diákönkormányzatot segítő felnőtt. Ha jogaid gyakorlásában sérelem ér, elsősorban az osztályfőnöködhez, a diákönkormányzatot segítő felnőttökhöz, az iskola intézményvezetőjéhez fordulhatsz.

20. Valamennyi jog a tanulói jogviszony fennállása alatt, illetve az utolsó tanévben a tanuló részére kiállított bizonyítvány kiállításának a napjáig illeti meg a tanulót.

21. **Kötelességed** elsősorban önmagaddal szemben, hogy képességeidnek megfelelően tanulj, teljesíts. Ehhez feltétlenül szükséges, hogy aktívan vegyél részt a kötelező és választott foglalkozásokon, készülj az órákra, a házi feladatod legyen kész, a felszerelésed ne hiányozzon.

22. A magatartásod legyen fegyelmezett, kulturált, udvarias!

23. Ha a versenyekre való felkészítésen részt vettél, ott kiválasztottak, akkor köteles vagy az iskoládat képviselni a legjobb tudásod szerint. Csak indokolt esetben (pl.: betegség) fogadjuk el távolmaradásodat a versenyről.

24. A tanítási órákon, egyéb foglalkozásokon figyelj, ne zavarod tanárod és társaid tevékenységét!

25. A szünetben a folyosón és a lépcsőn jobbra tartva haladj! A folyosó rendjére ügyelő pedagógus kéréseit, utasításait tartsd be!

26. Az iskola egész területén ügyelj a rendre, tisztaságra! Ne szemetelj!

27. A tájékoztató füzet a Te okmányod, ez mindennap legyen nálad! Ha saját hibádból elveszíted, ezért írásbeli elmarasztalási fokozat jár.

### **Az értékelés rendszere**

Nem csak tanulmányi munkádra kapsz rendszeresen érdemjegyet, magatartásod, szorgalmad is havonta értékeljük az alábbiak szerint:

**A magatartás** havi értékelése:

**PÉLDÁS:** Akinek a munkafegyelme, órán kívüli, iskolai magatartása példamutató, figyelmeztetője nincs. Közösségi munkáját maradéktalanul elvégzi.

**JÓ:** Akinek a munkafegyelme jó, a rábízott közösségi feladatokat jól teljesíti.

**VÁLTOZÓ:** Akinek legfeljebb figyelmeztetője van (intézményvezetői, osztályfőnöki, szaktanári stb.) nem kaphat jobb magatartási jegyet.

**ROSSZ:** Aki munkáját hanyagul végzi, nevelőivel tiszteletlen, szándékosan rongál, társaival durva, igazolatlan mulasztása van. Akinek intézményvezetői intője van, rossz magatartási értékelést kaphat.

**A szorgalom** havi értékelése:

**PÉLDÁS:** Aki erejéhez és képességéhez mérten mindent megtesz a jó eredmény eléréseért.

Felszerelése minden tanítási órán hiánytalan, az órákon aktív. (Tehát az érdemjegy többé - kevésbé független az elért osztályzattól).

**JÓ:** Aki egyenletesen törekszik a képességeinek megfelelő szint elérésére, felszerelése hiánytalan.

**VÁLTOZÓ:** Akinek teljesítménye változó, rendszeres ellenőrzést igényel, felszerelése időnként hiányos, képességeihez mérten nem ér el megfelelő eredményt, az órákon nem aktív.

**HANYAG:** Aki hanyag, felszerelését rendszeresen otthon felejt, az órákon nem dolgozik, zavarja mások munkáját, vagy több tantárgyból bukásra áll, illetve valamelyikből bukik.

## **2. A tanulók helyi jogai**

A tanulók diákigazolvánnyal kapcsolatos jogai a mindenkori szabályozásnak megfelelően történik.

## **3. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás**

1. Az iskolán kívüli, az iskola szervezésében történő külső programok (kirándulások, táborok, stb.) rendjét az azt vezető pedagógus határozza meg.
2. Az iskola tanulói által használt külső helyszíneken az adott intézmény szabályai és felelősségi viszonyai az irányadóak.

## **5. A tanulók helyi kötelezettségei (megjelenés, viselkedés)**

1. Külsőd legyen tiszta, ápoltság, iskolába illő, a jó ízlést nem sértő, az időjárásnak és az életkorodnak megfelelő!
2. Balesetveszélyes ékszereket ne viselj!
3. A félelmet keltő tárgyak használata tilos, Önkényuralmi jelképek viselését az ide vonatkozó törvény tiltja.
4. Ünnepeles alkalmakkor, vizsgákon, versenyeken, rendezvényeken a fehér ing ill. blúz, sötét nadrág ill. szoknya valamint alkalmi lábbeli viselete kötelező, javasolt az iskolajelvény.

### A hetesek feladatai

Osztályfőnököd minden héten két hetest jelöl ki, akik külön meghatározott rend szerint végzik feladataikat.

1. Tanítás előtt (órák előtt) gondoskodnak arról, hogy táblatörlő és kréta legyen a teremben.
2. Óra elején jelentik a hiányzókat.
3. A tanár érkezéséig biztosítják a rendet.
4. Ha csengetés után 5 perccel nem érkezik meg a pedagógus, jelentik a tanári szobában.

5. A tantermet nap közben tisztán és rendesen átadják a következő osztály heteseinek. A nap végén ellenőrzik, hogy a székeket mindenki felpakolja, hogy az ablakok be legyenek zárva és gondoskodnak arról is, hogy a terem zárva legyen.

6. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyaiban rongálásra utaló jelet észlel, jelenti a szaktanárnak, az ügyeletes tanárnak vagy az iskolavezetésnek.

7. A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazhatják, a hanyag ellátást büntethetik.

### **V. Záró rendelkezések**

1. Az érvényes házirend hozzáférhető a könyvtárban, tanári szobában és az iskola honlapján.
2. A házirendet minden osztályfőnök az első tanítási napon ismerteti.
3. A házirend betartatása minden nevelő feladata. A tapasztalatok megbeszélése, értékelése munkaértekezleten történik.

### **Tartalomjegyzék:**

- Bevezetés (A házirend célja, feladata; a házirend időbeli és térbeli hatálya).....2
- A működés rendje.....3
- A tanulókkal összefüggő szabályok.....5
- A Tanulók jutalmazásának elvei és a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....13
- A tanulók jogai és kötelességei.....20
- Záró rendelkezések.....24