

HÁZIREND

KŐBÁNYAI 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)⁹³ A fenntartónak, a működtetőnek, ha egyetértési joga van a köznevelési intézmény SZMSZ-e, **házirendje**, pedagógiai programja tekintetében, az egyetértés kialakítására harminc nap áll rendelkezésre.

Tartalomjegyzék:

- Bevezetés (A házirend célja, feladata; a házirend időbeli és térbeli hatálya).....3
- A működés rendje.....6
- A tanulókkal összefüggő szabályok.....15
- A tanulók jutalmazásának elvei és a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....18
- A tanulók jogai és kötelességei.....23
- Záró rendelkezések.....25

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, 2020. december 5.

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 köznevelési törvény és fenntartó irányelvei 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.

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, 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: Intézményi tanács, Szülői Munkaközösség, az iskolát támogató alapítvány kuratóriuma. Az iskolában dolgozók érdekvédelmi szervezetet alapíthatnak. Az iskolában közalkalmazotti tanács működik. A diákok érdekképviselői 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), 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 évfolyamon tanuló diákok közössége 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 érkezése, távozása, 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 9.00-ig.
11. A lemondott étkezés a következő hónapban kerül jóváírásra, ezt a tanév végén az önkormányzat intézi.
12. Az iskola épülete tanítási időben csak a szülővel, illetve a szülő kérésére az 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, 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 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: 10.55 – 11.40

Ebédelési lehetőség a 7-8. évfolyam részére.

5. óra: 12.00 – 12.45

6. óra: 12.55 – 13.40

A 6. óra utáni szünet 20 perces, ebédszünet. Lehetőség szerint 14.15 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 tartózkodnod!

3. A befizetett reggelit 7.30 és 7.45 között, vagy az első, illetve a második szünetben, az ebédlőben fogyaszthatod el.

4. A büfét csak a jelzőcsengőig veheted 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 az órarendjéhez igazodva, a délelőtti tanítási órák végeztével kezdődnek és az éves munkatervben meghatározott időpontban fejeződnek be.

2. 18 óráig ügyeletet biztosítunk, erre a megbeszélthelyen kell gyülekeznetek.

3. Az egyéb foglalkozások végén a foglalkozást vezetőik csoportban kísérik el az iskola kijáratához.
4. Amennyiben a kísérők még nem érkeztek meg, köteles vagy az ügyeleti helyre menni, ahol az ügyeletes pedagógus vár.
5. A csoportoddal közösen indulj az ebédlőbe, és onnan a többiekkel együtt távozhatsz.. Az ebédlőben az ebédlői házirend érvényes.
6. Válassz olyan elfoglaltságot, tevékenységet, ami saját magad és társaid számára is hasznos, szórakoztató, nem zavarjátok egymást és az iskola rendjét.

4. Diákkörök létrehozásának módja

1. Diákköröket alakíthatsz az iskolában művelődési, sportolási, szabadidőd 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.
2. A padban nem hagyhatsz szemetet, az ablakon semmit nem dobhatsz ki.

HÁZIREND

3. A táblára csak a pedagógus jelenlétében írhatod.
4. Vigyáznod kell az egész tanterem berendezésére, tisztaságára.
5. 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.
6. 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! Az ellenőrzést a mindenkori ügyeletes csoport végzi.
4. A játékuudvaron lehetőség szerint 40 főnél (vagy két osztálynál) több alsós tanuló ne tartózkodjon! Vigyázz a tisztaságra 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 vihatsz be, ezekért felelősséget nem vállalunk.
3. Ügyelj a tisztaságra, rendre! Kulturáltan, csendesesen 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 vihatsz ki.

6. Az általad használt eszközöket neked kell visszavinni a pulthoz.
7. Az evőeszközöket, edényeket rendeltetésszerűen használd!
8. Az ebédlői székek le- és felrakásáért a mindenkori ügyeletes csoport a felelős.

A háztartástan és a technika szaktanterem használati rendje

A tanterem 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 tartózkodhatsz.
2. Csak váltócipőben (melynek talpa recés, csúszásmentes) lehet a háztartástan tanteremben tartózkodni, mivel a járófelület csúszhat, illetve a varrógépek pedálja balesetet okozhat.
3. A táskáikat a kijelölt helyen helyezd el!
4. A tanteremben a munka végzése közben a hosszú hajat 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 használhatod.
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 szaktanterem használati rendje

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

1. A teremben csak tanári felügyelettel tartózkodhatsz.
2. A számítógépeket csak tanári engedéllyel kapcsolhatod be és ki, illetve indíthatod újra.
3. A tanítási órákon csak a pedagógus által kért illetve a korábban már elsajátított, ismert műveletek végezheted el.
4. A szaktanterembe élelmiszert bevinni, és ott étkezni tilos.
5. A táskádat a kijelölt helyen kell tárolnod!

6. A tanár által nem ellenőrzött adathordozót használnod nem szabad! A nem rendeltetés szerint használt eszközökben és programokban keletkező kárért felelősséggel tartozol. Az okozott kárt a jogszabályban leírtak szerint meg kell térítened.

7. A tanári géphez nyúlnod, azt ki- és bekapcsolnod, újraindítanod tilos!

8. Csak közvetlen balesetveszély elhárítása céljából kezelheted a teremben elhelyezett főkapcsolót.

Tornatermek és sportudvarok használati rendje

1. A tornatermeket és sportudvarokat csak tanári vagy tanítói, délután a DSE foglalkozásokon sportvezetői felügyelettel használhatod.

2. A délelőtti tanórákon az öltözőben kell várnod a nevelőt, utasításai szerint foglalhatjátok el a tornatermet, illetve sportudvart.

3. Az öltözőkben viselkedj fegyelmezetten: sem egymást, sem egymás holmiját nem bántathatod.

4. A délutáni foglalkozást vezető nevelő érkezéséig a csarnok előtti folyosón kell várakoznod. Az öltözőket csak ezután foglalhatjátok el. A foglalkozások kezdetéig az öltözőben kell tartózkodnod. Az öltözői rendért és tisztaságért az azt használó csoportok felelősek, amit a sportfelelős köteles ellenőrizni.

5. Értékeidet a tornatermekbe, udvarokra viheted, és nevelőidnek átadhatod.

6. Az edzéseken és tömegsport órákon is csak sportruházatban vehetsz részt. Az öltözőben a ruházatodat rendben, lehetőség szerint fogasokon és padokon helyezd el!

7. Az öltözőben talált tárgyakat azonnal add 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 nem tudod teljesíteni – akár a felszerelés hiánya miatt – úgy a számonkérés akár elégtelenre is értékelhető.

A felszerelésed, viseleted (pl. ékszer) nem okozhat balesetet vagy sérülést. Amennyiben a tanár nem tartja elfogadhatónak a felszerelésedet, akkor számodra a tanítási óra idejére más tevékenységet írhat elő.

Késések:

Amennyiben a testnevelés óra előkészítő részén nem veszel részt, a tanítási óra további részén, a testnevelő utasításának megfelelően vagy egyéni feladatokat kell végezned, vagy megfelelő bemelegítés után kapcsolódhatsz be az órai munkába.

A késésed időtartama bejegyzésre kerül az elektronikus naplóba.

Felmentések:

A tornaterembe csak váltócipőben léphetsz be, még a felmentés esetén is.

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

Amennyiben az orvosi felmentést két hétnél hosszabb időre kapod, fel kell keresned az iskolaorvost. Szülő vagy gondviselő testnevelés óráról csak részleges felmentést kérhet gyermekének. A szaktanár dönt a felmentés megadásáról. Több, egymást követő óráról csak az orvos menthet fel.

Gyógytestnevelés:

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

2. Kötelességed, hogy a számára előírt foglalkozásokon részt vegyél, az órák látogatása kötelező.

3. A foglalkozásokon, a balesetek elkerülése végett ékszerek nem viselhetők, 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 hoznod és át kell adnod a foglalkozás vezetőjének.

6. A testnevelési értékelést és osztályzást a gyógytestnevelő tanár látja el. Az értékelés alapja a rendszeres, folyamatos és aktív munka, ami egyben az egészségi állapotod 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 tornatermet, 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 csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatsz.

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 szaktanteremben az alábbiakat is köteles vagy betartani:

1. A teremben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatsz.
2. A szaktanterembe élelmiszert bevinned, és ott étkezned tilos.
3. A táskáidat a kijelölt helyen kell tárolnod!
4. A tanár által nem ellenőrzött adathordozót használnod nem szabad, valamint a nem rendeltetés szerint használt eszközökben és programokban keletkező kárért felelősséggel tartozol. Az okozott kárt a jogszabályban leírtak szerint meg kell térítened.
5. Az elektronikus eszközökhöz nyúlnod, azt ki- és bekapcsolod, újraindítanod tilos!
6. Csak közvetlen balesetveszély elhárítása céljából kezelheted 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/gondviselőidnek kezességet kell vállalnia.

1. Minden tanítási napon a rendelkezésedre áll az iskolai könyvtár.
2. Használata díjmentes, kölcsönözhet, de helyben is olvashatsz.
3. A könyvtár nyitva tartásának időpontját az ajtón megtalálod. A nyitvatartási 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 kölcsönözhet. 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 rendeltetésszerűen!
2. Épségéért, külső, belső tisztaságáért, rendjéért, zárhatóságáért felelős vagy!

III. A gyerekekkel, tanulókkal összefüggő szabályok

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 minden szülő egyetértése esetén lehet elfogadni az osztályfőnökkel egyeztetve. Ugyanígy határozzák meg az összeg befizetésének módját is (folyószámla vagy készpénz). (20/2012. EMMI rendelet 83. § (2) a) pont: A tanuló, a gyermek, a kiskorú tanuló szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni minden olyan óvodai, iskolai, kollégiumi döntéshez, amelyből a tanulóra, gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülőre fizetési kötelezettség hárul.)

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

1. A tanuló és a pedagógus által létrehozott alkotások tulajdonjogát a két fél megállapodása alapján állapítjuk meg.

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) Ezt az osztályfőnöknél kell igényelni.

2. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának 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 értekező.
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.) aijtaján kiírt időpontokban.
3. A kötelező fogászati szűrővizsgálatokon az aktuális jogszabályoknak megfelelően köteles vagy részt venni.
4. Esetleges allergiáról 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 személyiségi jogokat 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 tájékoztató tartalmazza, hogy a tantárgyat előre láthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az intézményi tanács és az iskolai diákönkormányzat véleményét.
3. Kiskorú tanuló esetén a szülőknek május 20-ig az osztálytanítón vagy az osztályfőnökön keresztül kell írásban nyilatkozni, 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 erkölcs tan választható tárgy esetén a szülőnek minden tanév május 31-ig kell nyilatkozni 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. Öt napnál hosszabb mulasztást csak orvos vagy hatóság igazolhat.
3. Félévente 5 napos hiányzást indokolt esetben szüleid is igazolhatnak a tájékoztató (üzenő) megfelelő oldalán.
4. Az orvosi igazolásokat az osztályfőnök összegyűjti, s az alapján igazolja az elektronikus naplóban a hiányzást.
5. A tájékoztató füzetben történő igazolásokat az osztályfőnök kézjeggyével ellátja, s az e-naplóban igazolja a hiányzást.
6. Az orvosi vagy hatósági igazolásokat havi bontásban az intézményvezető által kijelölt személy 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 vele 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 percai 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

Dicséretok, kitüntetések:

Kimagasló teljesítményed esetén a következő dicséretet 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 kaphatók.

- háziversenyek I - III. helyezettjei – szaktanári dicséret
- kerületi versenyek I - III. helyezettjei - intézményvezetői dicséret
- budapesti, ill. országos versenyek I - X. helyezettjei - intézményvezetői dicséret
- bizonyos esetekben a helyezések alapján egyedi elbírálás

12. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

A cselekmény súlyosságától függően a Házirendben szereplő fegyelmező intézkedéseket alkalmazzuk, vagy fegyelmi eljárást kezdeményezünk.

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.

A fegyelmi büntetés lehet:

1. szaktanári figyelmeztetés
2. szaktanári intés
3. szaktanári megrovás

4. osztályfőnöki figyelmeztetés
5. osztályfőnöki intés
6. osztályfőnöki megrovás
7. intézményvezető helyettesi figyelmeztetés
8. intézményvezető helyettesi intés
9. intézményvezető helyettesi megrovás
10. igazgatói figyelmeztetés
11. igazgatói intés
12. igazgatói megrovás
13. igazgatói szigorú megrovás
14. Fegyelmi eljárás /a jogszabályokban szabályozott módon./

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések.

1. A nevelési-oktatási folyamatunkban fokozott figyelmet fordítunk a közösségellenes fenyegető cselekményekkel szembe.
2. Amennyiben ilyen cselekmény gyanúja merül fel, a kivizsgálására az intézményvezető vagy az általa megbízott személy jogosult.
3. A vizsgálatot a szokásos előírások szerint folytatjuk le.

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 segítségedre 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 képviselők 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 elektronikus naplóba kerülő minden eredményedről, teljesítményedről folyamatosan értesülj, de kötelességed is, hogy ezeket a tájékoztató füzetedbe 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 biztosa a diákönkormányzatot segítő felnőtt. Ha jogaid gyakorlásában sérelem ér, elsősorban az osztályfőnöködhez, a diákönkormányzatot segítő felnőtthez, az iskola intézményvezetőjéhez fordulhatsz.

20. Valamennyi jog a tanulói jogviszonyod fennállása alatt, illetve az utolsó tanévben részedre kiállított bizonyítvány kiállításának a napjáig illet meg.

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, továbbjutó helyezést értél el az iskolai versenyen, ott kiválasztottak, akkor köteles vagy az iskoládat képviselni a legjobb tudásod szerint.

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 elveszited, ezért írásbeli elmarasztalási fokozat járhat.

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 eléréséért.

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.