

**Gyurkovics Tibor Óvoda, Általános Iskola és Egységes
Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

Házirend



2017.

TARTALOM

1.	BEVEZETÉS	5
1.1.	Az intézmény adatai:	5
1.2.	A Házirend célja, feladata	5
1.3.	A Házirend időbeli és térbeli hatálya.....	5
2.	A MŰKÖDÉS RENDJE	6
2.1.	Az intézmény munkarendje.....	6
2.2.	Az egyéb foglalkozások rendje	7
2.3.	Tantermek használatának szabályai	7
3.	A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	9
3.1.	Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok	9
3.2.	Védő, óvó intézkedések.....	9
3.3.	Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények	10
3.4.	Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai	10
3.5.	A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	10
3.6.	A nem alanyi jogonjáró tankönyvtámogatás elvei, az elosztás elve, és a könyvtári tankönyvkészlet felhasználására valamint az étkezési térítési díjak befizetésére vonatkozó szabályok	11
3.7.	Tantárgyválasztás.....	11
3.8.	A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások	11
3.9.	Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje	13
4.	A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI	13
4.1.	A tanulók jutalmazásának elvei és formái	13
4.2.	A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei	14
5.	A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI	15
5.1.	A tanulók jogai	15
5.1.1.	A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai	16
5.2.	A tanulók kötelességei.....	16
5.1.	A kötelességek végrehajtásának módja	16
5.2.	Az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt viselkedés szabályai	16
5.3.	Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok.....	18
6.	AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK	18

MELLÉKLETEK	22
1. SZ. MELLÉKLET	22
1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	22
1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani.....	22
1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele.....	23
1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések.....	23
2. SZ. MELLÉKLET	24
2. AZ ISKOLÁHOZ TARTOZÓ LÉTESÍTMÉNYEK, HELYISÉGEK ÉS ESZKÖZÖK HASZNÁLATI RENDJE.....	24
2.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje	24
2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje.....	24
2.3. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje.....	25
3. SZ. MELLÉKLET	25
3. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI.....	25
3.1. A diákönkormányzat nyilatkozata	25
3.2. Szülői szervezet	26
3.3. A nevelőtestület nyilatkozata	26
3.4. Fenntartói nyilatkozat	26
3.5. Működtetői nyilatkozat	27
JOGSZABÁLYI HÁTTÉR.....	28

1. BEVEZETÉS

1.1. Az intézmény adatai:

Az intézmény neve: Gyurkovics Tibor Óvoda, Általános Iskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

Alapító szerv neve: Emberi Erőforrások Minisztériuma

Alapító székhelye: 1054. Budapest, Akadémia utca 3.

Fenntartó neve: Kelet- Pesti Tankerületi Központ

Fenntartó székhelye: 1106. Budapest, keresztúri út 7-9.

1.2. A Házi rend célja, feladata

A házi rend az iskola önálló belső jogforrása. A pedagógiai programmal és a szervezeti és működési szabályzattal, valamint a fenntartó döntéseivel együtt meghatározza az intézmény belső működését.

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

A Házi rend tárgykörét meghatározó jogszabályok:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet,
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- a 243/2003. (XII. 17.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról,
- a 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- az iskola pedagógiai programja
- az iskola szervezeti és működési szabályzata (továbbiakban SzMSz)
- 20/2012 EMMI rendelet
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
- 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

1.3. A Házi rend időbeli és térbeli hatálya

A házi rend betartása kötelező minden, az iskolával jogviszonyban álló tanulóra, pedagógusra és alkalmazottra. Előírásai értelemszerűen alkalmazandók a szülőkre (gondviselőkre), akik a tanulók törvényes képviselőiként gyakorolnak jogokat, illetve teljesítenek kötelezettségeket, és az iskolát felkereső, az iskolával jogviszonyban nem állókra is.

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

A Házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni. A Házirend elolvasható az iskola könyvtárában, az intézmény hivatalos honlapján és az iskola épületében a Szülők és a tanulók részére kijelölt tájékoztató helyen / faliújság/. Tartalmáról a könyvtáros kölcsönzési időben felvilágosítást ad. A Házirend előírásairól az osztályfőnökök tájékoztatják a tanulókat a tanév első osztályfőnöki óráin, a szülőket pedig az év első szülői értekezletén.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1. Az intézmény munkarendje

Az iskola nyitvatartási ideje: reggel 7.00 órától délután 17.00-ig.

Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletét. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: az ügyeletes termekben, az udvaron, délután az udvaron, vagy a tanteremben tartózkodhatnak az asszisztensekkel, nevelőkkel. Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat.

A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét nem hagyhatja el, rendkívüli esetben az iskola elhagyása csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az igazgató írásos engedélyével lehetséges.

Tanítási rend

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lenniük.

Ha reggel szülővel, kísérővel érkezik, a kísérő átadja az ügyeletes felnőttnek a gyereket. Szülőknek, a jelző csengő után csak vezetői engedéllyel lehet az épületben tartózkodni.

Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

- | | |
|--------------------|---------------------|
| 1. óra: 8:00- 8:45 | szünet: 8:45 –9:00 |
| 2. óra: 9:00- 9:45 | szünet: 9:45 –10:00 |
| 3. óra:10:00-10:45 | szünet:10:45 –10:55 |
| 4. óra:10:55-11:40 | szünet:11:40 –11:50 |
| 5. óra:11:50-12:35 | szünet:12:35 –12:45 |
| 6. óra:12:45–13:30 | |

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi.

Az autista csoportok 11:35- ig egyéni napirend szerint tartják a foglalkozásokat, illetve a szüneteket ehhez igazítják.

A szünetekben az ügyeletes tanár és a pedagógiai asszisztens utasításait be kell tartani.

A tanuló viselkedésével ne veszélyeztesse sem saját maga, sem mások testi épségét.

FIGYELJEN, mert a rendkívüli 5 csengőszó tűzesetre, vagy bombariadóra figyelmeztet. A tanév első napján baleset és tűzvédelmi oktatáson vesz részt, ahol az osztályfőnök elmondja a fontos tennivalókat az ilyen esetekre.

A szünetekben gyerek csak akkor tartózkodhat a tanteremben, ha hetes.

A hetes, feladata letörölni a táblát, kiszellőztetni a tantermet, gondoskodni krétáról, jelenteni az óra elején, figyelemmel kell kísérni a tanítás végén az osztályterem tisztaságát. Ha az órát tartó tanár a becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg a tanterembe, be kell jelenteni az igazgatónak.

A reggeli elfogyasztására alsó tagozaton az 1. szünet biztosított, a felső tagozatosok a 2. szünetben reggeliznek.

Az ebédeltetés külön ebédrend szerint történik, igazodva a csoportok napi órarendjéhez. Az uzsonnát a tanulási idő után, 15:00 órától fogyaszthatják el a csoportok.

2.2. Az egyéb foglalkozások rendje

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.

A könyvtár szolgáltatásait délután igénybe vehetik a gyerekek. A könyvtár használati rendjét a szervezeti és működési szabályzat tartalmazza.

Az egyéb foglalkozások – napközi, tanulószoba, tehetséggondozó és felzárkóztató stb. foglalkozások – rendjét a 2. sz. melléklet tartalmazza.

2.3. Tantermek használatának szabályai

Minden tanuló köteles a villamos energiával, az ivóvízzel takarékoskodni, az intézmény berendezéseire, használati tárgyaira vigyázni, azok épségének megőrzésére társait is figyelmeztetni.

Az iskola épületében, a tornaterem öltözőiben tilos balesetveszélyesen közlekedni, labdázni, saját és mások testi épségét veszélyeztető tevékenységet folytatni.

A tanulóknak, a tanítási órák, foglalkozások kezdetén a tanteremben, illetve a foglalkozások helyszínén kell lennie, és ügyelnie kell a rendre.

Becsöngetéskor a tanárt felállással és a napszaknak megfelelő köszönéssel köszöntse. A tanóra ezután a hetes jelentésével folytatódik

Kicsengetés után az óráközi szünetekben a tanulók az udvaron tartózkodnak, amennyiben ezt az időjárás engedi (ügyeletes tanár határozza meg). A tanteremben csak a hetes maradhat.

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

A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról és az áramtalanításról.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos.

Az iskola területén idegen – személy- és vagyonvédelmi okok miatt – csak engedéllyel tartózkodhat.

Az iskolához, kapcsolódó területek használatának rendjét a 2. számú melléklet tartalmazza.

Külön szabályok vonatkoznak az alábbi helyiségekre:

Tornaterem

- A testnevelés órák sportöltözete: fekete rövidnadrág, fehér póló és tornacipő.
- A tornaterembe csak tornacipőben lehet belépni.
- A fokozott balesetveszély miatt kiemelten fontos, hogy az egész óra alatt tartsa be tanár utasításait.
- A testnevelés óra alatt balesetveszélyes ékszert, testékszert, műkörmöt stb. nem lehet viselni.

- A szemüvegviselés megbeszélés szerint.
- A sporteszközök csak tanári engedéllyel, rendeltetésszerűen, a tanár utasításai alapján használhatók.

Életvitel terem, tankonyha

- A tanuló csak csoportosan, tanári kísérettel léphetnek be ezekbe a helyiségekbe.
- A lépcsőn óvatosan kell közlekedni.
- A lámpakapcsolóhoz ne nyúljon gyerek! Munkavégzéskor az eszközöket rendeltetésszerűen kell használni.
- Tartsa be a munkavédelmi szabályokat, törekedjen a biztonságos munkavégzésre testi épsége és egészsége védelmére.

Informatika terem

- A terembe érkezve a tanuló először üljön le a helyére.
- A terembe ételt, italt bevinni, és ott elfogyasztani tilos.
- A számítógépeket csak a tanár engedélyével lehet kezelni.
- Azokat a műveleteket hajthatja végre, amelyekre utasítást kap.
- A gépeket csak rendeltetésszerűen lehet használni, és szabályosan kell kikapcsolni.

Könyvtár

- Az iskolai könyvtárban a kölcsönzési időt minden tanév szeptemberének első hetében jelöljük ki.
- A könyvtárból egy alkalommal egy könyvet lehet kölcsönözni egy hétre.
- A könyvekre mindenkinek vigyáznia kell. A megrongálódott, vagy elhagyott könyvek árát meg kell téríteni.
- A tanulók helyben is olvashatnak, illetve használhatják a kézikönyvtár anyagát.
- Segítségét, eligazítást kérhetnek a könyvtáros tanártól.

Az ebédlő használata

- Az ebédlőben csak akkor tartózkodhat a tanuló, ha étkezik. Az étkezések rendje külön kiírás szerint történik.
- A napközis és a menzás gyerekek is a csoportjukkal közösen étkeznek a kijelölt időben a napközis tanár, illetve a pedagógiai asszisztens felügyelete mellett.
- A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be
- Étkezés előtt az egészségvédelem érdekében ajánlott a kézmosás.
- Az étkezés befejezése után a, táányérokot, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni, és az asztalt letörölni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

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

Az iskolába tilos behozni minden olyan eszközt, amely a tanóra és a foglalkozások rendjének jelentős megzavarására, személyhez fűződő jog megsértésére kifejezetten és célzottan alkalmas, a többi tanulót tankötelemének teljesítésében akadályozza vagy ártalmas az egészségre és a testi épségre. Amennyiben ilyen tárgy birtoklására fény derül, a tanuló köteles azt jelenteni, illetve átadni a pedagógusnak, aki az elvett dolgot jól zárható szekrénybe helyezi el, és haladéktalanul értesíti arról a tanuló szülőjét annak közlésével, hogy az elvett tárgyat mikor veheti át. E cselekmény fegyelmező vagy fegyelmi intézkedést von maga után.

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken a tanulónak dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos.

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

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, kártya, dohány, szeszes ital, gyúlékony vegyszer, robbanószer.

Az épület berendezési tárgyaira, eszközeire vigyázni kell, mert ha kárt okoz a gyerek és még kiskorú, szüleinek, ha már nagykorú, magának kell kártérítést fizetni.

Tekintettel iskolánk speciális jellegére, a kártérítés megállapításánál egyéni mérlegelést alkalmazunk.

3.2. Védő, óvó intézkedések

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

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

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, amelynek betartása minden diák számára kötelező.

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

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

3.3. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. Indokolt esetben a szülők kérésére (pl. egészségügyi ok) az osztályfőnök adhat felmentést a részvételi kötelezettség alól. A felmentés megadásáról a szülőt értesíteni kell.

A kirándulócsoport a gyülekezési helytől a visszaérkezés helyéig a kísérő tanár felügyelete alatt áll. A csoport tagjai együtt utaznak, túráznak, megnézik a nevezetességeket. A csoportból eltávozni csak akkor lehet, ha a kísérő tanár megengedi.

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

A tanulóknak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbíráható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt.

3.4. Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az étkezési térítési díjakat havonta előre/utólag, minden hó 20. napjáig kell a gazdasági ügyintézőnél/iskolaitkárnál kell befizetni.

Adott napra megrendelt étkezési térítési díj csak abban az esetben nem kerül elszámolásra, ha az étkezést a tanuló vagy szülője legalább egy nappal előtte 9:00 óráig lemondja.

A tanuló hiányzása esetén a szülő **köteles** az étkezést lemondani, ha azt a gyermek térítésmentesen veszi igénybe.

3.5. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

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

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

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

- Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre, jogosultság igazolásának módja.
- A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
- A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

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

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék.

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

Az ingyenes tankönyvek az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola igazgatója gondoskodik.

Ha a tankönyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulóknak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

3.6. A nem alanyi jogonjáró tankönyvtámogatás elvei, az elosztás elve, és a könyvtári tankönyvkészlet felhasználására valamint az étkezési térítési díjak befizetésére vonatkozó szabályok

- Az ingyenes tankönyvre való jogosultságot, és elosztás rendjét, az idevonatkozó jogszabályok határozzák meg. Könyvtárból kölcsönzött tankönyvek a pótvizsga idejére is kikölcsönözhetőek.
- Az étkezési térítési díjat havonta előre külön kiírás szerint, személyesen az iskolatitkárnál kell befizetni csak az erre kijelölt napokon. Ezen időpontokról a szülők értesítést kapnak.

3.7 Tantárgyválasztás

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

A tizennegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnöknek. A tanuló szülője eddig az időpontig jelzi, hogy a következő tanévtől az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcsstan vagy a kötelező etika órán kíván részt venni a vonatkozó jogszabályok szerint. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését.

A vonatkozó jogszabályok szerint a történelmi egyházakkal egyeztetve – heti 1 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

3.8 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

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

A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ennél hosszabb időtartamú hiányzásra engedélyt – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni. A tanuló órái, egyéb foglalkozásai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A tanuló mulasztása igazolt, ha

- távolmaradását naplószámmal ellátott orvosi igazolással vagy kórházi zárójelentéssel igazolja;
- hatósági intézkedésre, állampolgári kötelezettségeinek teljesítésére maradt távol és ezt igazolja;
- előzetesen engedélyt kapott a távolmaradásra az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől.

Ha a tanóráról való távolmaradás az iskola vagy az osztályközösség érdekeit szolgálja, akkor a mulasztást az osztályfőnök igazoltnak tekinti.

A várható távolmaradásra való kikérőket (sportegyesület, külföldi utazás stb) függetlenül az utazás időtartamától az osztályfőnöknek kell bemutatni annak megkezdése előtt legalább három nappal.

Ha a tanuló az óra, egyéb foglalkozás megkezdése után érkezik, későnek számít. Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, egyéb foglalkozásról, akkor az órát, foglalkozást tartó nevelő a késés tényét, idejét, valamint azt, hogy az igazoltnak vagy igazolatlanak minősül, az osztálynaplóba vagy az egyéb foglalkozási naplóba bejegyzi. Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra, egyéb foglalkozás teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról, egyéb foglalkozásról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

A mulasztásokra vonatkozó szabályok azokra az iskolai szervezésű rendezvényekre is vonatkoznak, amelyeken a tanulók részvétele kötelező.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott.

Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

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

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

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

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

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

3.9 Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

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

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

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a házirend 2.7. alfejezetében felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (magántanuló).

A vizsgára való jelentkezés és a vizsga szabályait a PP tartalmazza.

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

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanuló kiemelkedő tevékenységéért egyéni, vagy az egész osztályt érintő jutalmazásban részesülhet.

Jutalmazások:

Szaktanári dicséret kiváló versenyeredményért, gyűjtőmunkáért, kiemelkedő tanulmányi eredményért.

Osztályfőnöki dicséret több szóbeli dicséret, vagy egyszeri közösségi, illetve egyéni munkáért.

Igazgatói dicséret fővárosi, vagy országos versenyen elért jó eredményért.

Tantestületi dicséret jár hasonló kiemelkedő eredményért.

További jutalmazási formák:

A következő jutalmak odaítéléséről az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt:

Oklevél

Könyvjutalom

Tárgyjutalom

Jutalomban részesülhet:

- Példamutató szorgalomért
- Hiányzásmentes tanévért
- Versenyeken való eredményes részvételért

- Kiemelkedő sporttevékenységért

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, az iskola, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport- és kulturális versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola jutalomban részesíti.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehet át.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

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

4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

Azt a tanulót, aki tanulói jogviszonyából fakadó lényeges kötelezettségeit – a tanulmányok teljesítését ide nem értve – folyamatosan nem teljesíti vagy a házirend előírásait megszegi, fegyelmező intézkedésben lehet részesíteni.

- Szóbeli figyelmeztetés
- Írásbeli figyelmeztetés
- Osztályfőnöki figyelmeztetés
- Igazgatói figyelmeztetés
- Írásbeli intés
- Osztályfőnöki
- Igazgatói intő
- Áthelyezés másik, azonos típusú iskolába
- Kizárás az iskolából (ha már nem tankötelezett)
- Fegyelmi felfüggesztés

5. A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

5.1. A tanulók jogai

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

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja.

- A tanulónak joga van, hogy képességének érdeklődésének, adottságának megfelelő nevelésben, oktatásban részesüljön. Joga van, hogy állapotának, személyiségének megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, valamint a törvény által meghatározott egészségügyi felügyeletben részesüljön.
- A tanuló véleményt nyilváníthat az iskola életével kapcsolatosan a diákönkormányzatban, a diákközgyűlésen a DÖK működési szabályzata szerint
- Sajátos nevelési igényű tanuló szülője a szakértői bizottsághoz fordulhat szakértői véleményért, mely birtokában az igazgatónál kezdeményezheti, hogy gyermeke egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből mentesüljön az értékelés és a minősítés alól.
A tantárgyi felmentés elbírálásánál egyéni szempontokat is figyelembe vesz az igazgató.
A felmentés engedélyezése nem jelenti a tanítási órától való távolmaradást.
- A tanulók joga, hogy napközis, illetve tanulószobai ellátást kapjanak.
A jelentkezés az osztályfőnök által a szülőknek átadott nyomtatvány kitöltésével történik a megelőző tanév május hónapjában.
- A tanulók részt vehetnek az iskolai hitoktatásban. Hitoktatást bejegyzett jogi személy, illetve annak képviselője végezhet. A hitoktatásra a szülők által kitöltött jelentkezési lap segítségével lehet jelentkezni.
- Ha a diákot jogainak gyakorlásában sérelem éri, elsősorban osztályfőnökhöz, másodsorban a diákönkormányzatot segítő pedagógushoz, harmadsorban az iskola igazgatójához fordulhat.
- A tanulónak joga van a tanulmányairól, a tanári bejegyzésekről, a személyét érintő kérdésekről folyamatosan értesülni osztályfőnökétől, tanáraitól.
- Jogai gyakorlásához szükséges információt osztályfőnöktől, szülőktől, a Diákönkormányzaton keresztül kaphat.
- Joga van a tanulónak, hogy személyesen, vagy képviselője útján részt vegyen a Diákönkormányzat munkájában, valamint, hogy választó és választható legyen a DÖK-be.

Az iskola minden tanulója jogosult a tanulók felkészítését szolgáló helyiségeknek és felszereléseinek használatára tanítási időben, tanórán kívüli foglalkozások során az iskola nyitva tartási ideje alatt. Munkaszüneti napokon való vagy az oktatási időn kívüli használathoz az intézményvezető előzetes írásbeli engedélye szükséges. A helyiségeket és létesítményeket a tanulók csak pedagógus felügyelete mellett vehetik igénybe. A helyiségek használata során minden esetben be kell tartani a munka- és tűzvédelmi, energiatakarékossági és vagyónvédelmi előírásokat.

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

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

- belső közvélemény-kutatás
- diákönkormányzati gyűlésen
- tanulói konzultáció pedagógusokkal, intézményvezetővel

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

5.1.1. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül írásban tájékoztatják. Amennyiben a tanuló tájékoztató füzet (ellenőrző könyve) a pedagógus számára rendszeresen nem elérhető, a szülő irányába kötelező tájékoztatás tértivevényes küldeményben vagy más az igazgató által elrendelt formában történik.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, a bejárat mellett elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan írásban tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják.

A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezethez fordulhatnak.

5.2. A tanulók kötelességei

5.1. A kötelességek végrehajtásának módja

A tanuló a kötelező foglalkozásokon tevékenyen vegyen részt. Tanulmányi kötelezettségeink rendszeres munkával, fegyelmezett magatartásával, képességeinek megfelelően tegyen eleget. Tartsa meg a tanórák, a foglalkozások és az iskola helységeinek használati rendjét, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, az eszközöket az előírásnak megfelelően használja. Tartsa be az SZMSZ-ben és a házirendben foglaltakat.

5.2. Az iskolában és az iskolán kívüli rendezvényeken elvárt viselkedés szabályai

- A tanítási órák, iskolán belüli és kívüli foglalkozások, rendezvények eredményességét kulturált, fegyelmezett magatartásával segítse, feladatait tanára útmutatása alapján készítse el a tanuló. Kérjen segítséget, ha kell, és figyeljen társaira, hogy ők is nyugodt körülmények között dolgozhassanak, művelődhessenek. A legjobb tehetsége szerint tanuljon a tanuló.

- A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi, a foglalkozások szünetében a Házirendben előírtak szerint tevékenykedjen (folyosó, udvar, reggeli, hetesi teendők) a gyerek.
Csengetéskor a tanár kikíséri a teremből a tanulót.
- Az udvaron a szünetben tanári felügyelettel tartózkodjon a diák, ha problémája van, az ügyeletes tanárnak szóljon, ne önbíráskodással, verekedéssel intézze el sérelmeit!
- Ha nem napközis és délutáni foglalkozás nem közvetlenül az utolsó óra után kezdődik, a tanítás és a foglalkozás közötti időt az erre kijelölt napközis csoportban töltse el a tanuló.
- A napközis foglalkozásról 15.00 óra előtt csak nagyon indokolt esetben mehet el, és csak akkor, ha szülei írásban kérik, vagy személyesen érte jönnek, illetve iskolai programon vesz részt, ezért tanár elkéri a diákot.
- Az iskolán belüli és kívüli rendezvényeken nevelőjének útmutatása szerint viselkedjen, adja meg az ünnep méltóságát, ünneplőben jelenjen meg. Az ünnepi öltözék lányoknak sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz, fiúknak sötét nadrág, fehér ing.
- Az iskolai rendezvények előtt és után a programot vezető tanár kérése alapján közreműködjön ezek előkészítésében, illetve lezárásában. Tanári irányítással vegyen részt az osztálya, és saját környezete rendbe tartásában.
- Az iskolában felkészülten jelenjen meg. Legyen naprakészen nála a felszerelése és az üzenő füzet, amelybe az igazolásokat, tájékoztatásokat lehet beírni. Ezt a füzetet ne felejtse el otthon megmutatni, és aláírni.
- Ügyeljen az iskola tisztaságára!

5.2. a) Kötelességei a maga és a tanulótársai egészségének, testi épségének megőrzése érdekében.

- Ha az osztályban, udvaron vagy bárhol balesetet lát, vagy vele történik, kérjen segítséget, vagy rögtön szóljon az ott tartózkodó felnőtteknek.
- Tartsa be a tanév elején megismert balesetvédelmi és tűzrendészeti előírásokat. Ne veszélyeztesse sem önmagát, sem társait helytelen viselkedéssel, rohangálással, az udvari játékeszközök helytelen használatával, dobálással, felelőtlen magatartással.
- Tűzveszélyes és sérülést, balesetet okozó tárgyakat, szóró-vágó eszközöket tilos behozni az iskolába és egyéb rendezvényekre sem, a tanulónak is rossz, ha valami bajt, kárt okoz, akár véletlenül is.
- Életvitel, testnevelés, kémia, fizika informatika órákon különösen vigyázzon és tartsa be a tanár által kért balesetvédelmi szabályokat.
- Ne fogyasszon tudatmódosító hatású szert, drogot, alkoholt és ne cigarettázzon a diák! Az egészség érték, annak tudatos rongálása nagy hiba! Ezért sem az iskolában, sem az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon nem teheti ezt.

5.2. b) Kötelességek az értékmegőrzés területén, az iskola épületének, berendezési tárgyainak védelmében.

- Az épület berendezési tárgyait, az udvari játékokat, sportszereket a szertár felszerelési eszközeit rendeltetésszerűen kell használni.
- Személyes dolgaira figyeljen, otthon, illetve a tanítás végén pontosan pakolja be a táskába, testnevelési felszerelését tartsa tisztán, a megbeszélte időszakokban vigye haza mosás céljából.

- Tartsa tisztán magát, felszereléseit, a tantermet, legyen igénye arra, hogy kellemes, esztétikus környezetben töltsse el a tanulási időt.
- Tartsa be az általános emberi együttélés szabályait, tisztelje tanárait, az iskola dolgozóit, és minden társát. A Házirend betartása minden tanuló kötelessége. Ha ezt megszegi a tanuló, fegyelmi vétséget követ el

5.2. c) *Emberség*

Ne nevesse ki, ne csúfolja társait, inkább segítse őket. Tisztelettel köszönjön. Tartsa tiszteletben tanárai és társai emberi méltóságát!

5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként egy hetes heti váltásban,

A heteseket az osztályfőnökök jelölik ki.

A hetesek feladata:

- minden tanítási óra előtt számba veszik a hiányzó tanulókat, és a hiányzásról jelentést tesznek az órát tartó pedagógusnak;
- ha a pedagógus nem jelenik meg az órán a becsöngetés után maximum öt perccel, jelentik a tanári szobában;
- gondoskodnak a tábla tisztaságáról, a megfelelő krétamennyiségről, a tanterem szellőztetéséről és tisztaságáról. Amennyiben a tanterem berendezési tárgyainban rongálásra utaló jeleket észlelnek, jelentik az órát tartó pedagógusnak, a folyósói ügyeletet teljesítő pedagógusnak vagy az iskolavezetésnek.

A hetesek munkáját az osztályfőnökök értékelik.

6. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

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

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

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

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

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a szünetet a tanulók, a pedagógusok és asszisztensek felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

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

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

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

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

7. Óvodai házirend

(az iskolai házirendtől eltérő, óvodára specifikus)

Az óvodai házirend csak azokat a rendelkezéseket szabályozza, amelyek eltérnek az intézményi házirendtől, minden egyéb kérdésben az intézményi házirendben leírtak érvényesek az óvodára is.

7.1 Törvényi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvénynek az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításáról
- 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

Az óvoda igénybe vehető:

- a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig
- amennyiben a gyermek egészséges
- amennyiben a szülő az étkezési térítési díjat befizette, vagy nyilatkozatot nyújtott be a térítésmentesség jogosultságáról
- amennyiben a szakértői bizottság szegregált óvodai ellátást írt elő

7.2. Óvodai napirend

- Az óvodában a napirend segíti, hogy a szülők gyermekeiket az óvodai tevékenységek zavarása nélkül behozhassák, illetve hazavihessék
- A napirendet a csoport rugalmasan kezeli az aktuális tevékenységek, események, a gyermekek bioritmusának figyelembe vételével. Az étkezések ideje kötött.
- Az óvoda nyitva tartásának ideje alatt a gyermekekkel a csoportban gyógypedagógus foglalkozik

Részletes napirend:

6:30 – 8:40	Gyülekező, egyéni fejlesztések
8:40 – 8:45	Mosdó használat
8:45 – 9:15	Reggeli
9:15 – 9:20	Mosdó használat
9:20 – 10:00	Reggeli kör (Napindítás: Jelenléti táblára fotók helyezése, Időjárás táblára ábrák kirakása az időjárás megfigyelése után; mondókázás, ritmushangszerekkel kísérvé dalok éneklése, babzsákos foglalkozás)
10:00 – 10:40	Csoportos foglalkozás (Ének, zene és énekes játék/ Rajzolás mintázás és kézimunka/játék/mozgás) utána hétfőn, szerdán és pénteken egyéni fejlesztés

10:40 – 10:45	Mosdó használat
10:45 – 11:00	Gyümölcssevés
11:00 – 12:00	Öltözés, séta
12:00 – 12:05	Mosdó
12:05 – 12:35	Ébéd
12:35 – 12:50	Mosdó használat, fogmosás
12:50 – 13:00	Mese
13:00 – 14:30	Csendes pihenő
14:30 – 14:35	Mosdó használat
14:35 – 14:55	Uzsonna
14:55 – 15:00	Mosdó használat
15:00 – 17:00	Szabadjáték, hazamenetel

7.3. Az óvoda nyitva tartása

Az óvoda nyitva tartása hétfőtől péntekig: reggel 07:00 órától – délután 17:00 óráig (igény szerint).

A szülők kérésére ügyeletet biztosítunk.

A gyermeket az óvodából a szülőn kívül csak írásbeli nyilatkozat esetén adjuk ki. Elvált szülők esetén bírósági végzésnek megfelelően járunk el.

Nevelési, oktatási munkánk eredményessége érdekében kérjük, hogy 8:45-ig hozzák be a gyerekeket.

Szülők, testvérek, hozzátartozók nem tartózkodhatnak az óvodai csoportban.

7.4. A gyermekek és szülők jogai és kötelességei

A gyermekek jogai és kötelezettségei

- A gyermeknek joga, hogy az óvodában nyugodt, biztonságos és egészséges környezetben nevelkedjen
- Emberi méltóságát és személyiségi jogait minden óvodai alkalmazott tiszteletben tartja, lelki és fizikai erőszaktól védjük
- Megilleti az egyéni bánásmód, az elfogadás, a bizalom, a szeretet, az empátia és az életkornak megfelelő követelmények támasztása.
- Életrendjét életkorának, fejlettségének megfelelően alakítjuk
- A sajátos nevelési igényű gyermeknek joga, hogy különleges gondozás keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön
- Családja anyagi helyzetétől függően ingyenes, kedvezményes étkeztetésben vegyen részt
- A speciális étkezési szükségletű gyermek, szakorvosi igazolással a diétás étkeztetést igénybe vegyen

A gyermekek kötelessége

- hogy életkorának és állapotának megfelelően óvja maga és társai egészségét, testi épségét és tartsa be a pedagógus által elvárt szabályokat
- hogy figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a foglalkozásokon

Szülők jogai és kötelességei

A gyermek fejlődése érdekében meghatározó az együttműködés minősége, a nevelők és a szülők folyamatos és partneri viszonya.

A szülő joga:

- A szülő joga, hogy információt kapjon: az óvoda működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről, az óvodai pedagógiai programjáról, és megismerje házirendjét

- Gyermek fejlődéséről, magaviseletéről rendszeres és érdemi tájékoztatást kapjon, gyermeke neveléséhez tanácsokat, segítséget kérjen – de nem a gyermekekkel való foglalkozás ideje alatt, hanem egyeztetett időpontban, a gyermek nélkül
- Joga van igény szerint fogadó órát kérni
- Kezdeményezheti szülői szervezet (közösség) létrehozását s abban tevékenyen közreműködhet.
- A szülőnek nincs joga önbíráskodásra, más gyereket számon kérni, fegyelmezni,

Szülő kötelessége:

- Biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való rendszeres részvételét
- Gondoskodni gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről
- Gyermeke fejlődésének figyelemmel kísérése, kötelessége a közösségi élet szabályainak elsajátíttatására törekedni
- Rendszeres kapcsolattartás a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal és részükre az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatás megadása
- Hosszabb beszélgetéssel ne zavarják a gyógypedagógust nevelő-oktató munkájának végzése közben, éljenek a kapcsolattartás különböző formáival
 - fogadó óra (pedagógus, szülő kezdeményezésére)
 - családlátogatás (óvodalépés előtt, ill. nagyon indokolt esetben)
 - nyílt nap
 - vezetői fogadóóra

A személyi adatokban bekövetkezett változásokat (különös tekintettel a telefonszámok, lakcím megváltozása) a szülő köteles az óvoda felé jelezni

7.5. A gyermek távolmaradásának, mulasztásának igazolására vonatkozó előírások

- Az óvodát csak egészséges, a szükséges oltásokat megkapott gyermek látogathatja.
- A kötelező védőoltások az óvodában nem adhatók be, a szülő felelőssége és kötelessége.
- Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról távol marad. mulasztását igazolni kell.
- Amennyiben a szülő (pl. családi programok) nem kívánja az óvodát igénybe venni, ezt kérjük írásban bejelenteni.
- Indokolt esetben (pl. tartós betegség) az intézményvezetőnek írt kérelemben kérheti a felvett gyermek óvodába járásának szüneteltetését.
- Betegség után minden esetben csak orvosi igazolással vesszük be a gyermekeket.
- Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatti távollét pontos időtartamát.
- Az előre be nem jelentett 3 napot meghaladó távollét után csak orvosi igazolással jöhet a gyermek óvodába.
- Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, jogkövetkezéssel jár.
- Óvodáztatási támogatásra jogosult gyermeknek egy óvodai nyitva tartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia.
- Az első igazolatlan nap után az óvoda vezetője írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről.

7.6. A gyermekek behozatalának, elvitelének szabályai

- A gyermekek reggeli beérkezése a napirendhez illeszkedően, legkésőbb 8:30-ig történjen meg.
- Szülői igény esetén ebéd előtt 12:00 óráig, ebéd után 12:30-13:00 óráig haza lehet vinni a gyermekeket.
- Kérjük, az ebéd után távozókat, hogy hangoskodással, futkározással ne zavarják a már pihenő gyermekek nyugalmát!
- A gyermekek délután folyamatosan távozhatnak szüleikkel.

- A gyermek átvétele után a gyermek felügyelete, az óvodában kialakított szabályok betartatása a szülő, vagy a gyermekért érkező felnőtt feladata és kötelessége!

Abban az esetben, ha a gyermek az óvodában maradt, nem jöttek érte, és a szülőket vagy a gyermek hazavitelére meghatalmazott személy egyikét sem tudjuk elérni, az óvoda további intézkedésre jogosult.

Értesítjük a XVII. ker. Gyermekjóléti Szolgálat készenléti ügyeletét: 06/20 340-3981

7.7. A gyermekek ruházata

- A gyermekek az óvodába ápoltan, tiszta ruhában járnak!
- Javasoljuk, hogy a csoportszobában könnyű ruházatban legyenek a gyerekek
- A gyermekek önállósodása érdekében célszerű, megfelelő méretű, könnyen kezelhető ruházat.
- A jellel ellátott textilzsák tartalmazzon egy váltás ruhát, fehérneműt, hogy szükség esetén át tudjuk öltöztetni gyermekeiket!
- Váltócipő használata kötelező Erre a célra papucs, tornacipő nem alkalmas.
- Kérjük a ruhaneműket, cipőket jellel ellátni, hogy adott esetben a gyermekek segítségére lehessünk!
- Kérjük, törekedjenek az öltöző rendjének, tisztaságának megőrzésére, illetve személyes példamutatással gyermekeiket is erre neveljék!

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

1. ISKOLAI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

[Házirend 3.2 pontjához]

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

- A legfontosabb rendszabályok e körben a következők:
- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl. osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra anyagaként dokumentálni kell.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika), a pedagógus köteles az első tanórában a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.

- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

A tanulókat érintő rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás formái, megszervezésükkel kapcsolatos eljárás:

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás – az SZMSZ-ben foglaltak alapján – az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról előzetesen és az azok során felmerülő problémákról a szülők értesítést kapnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.
- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

1.2. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele

- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat az iskolában az igazgató által e feladatokkal megbízott pedagógus látja el, aki előzetes megbeszélés alapján mind a szülők, mind a tanulók rendelkezésére áll.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott pedagógus elérhetőségét, fogadóóráját az iskola információs csatornáin megfelelő módon nyilvánosságra kell hozni.
- Szükség esetén, hatás- és feladatkörébe tartozó esetekben az iskolai pszichológus is bekapcsolódik a problémák megoldásába.

1.3. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkinek ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon bármit kidobni tilos.

- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanuló baleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

2. sz. melléklet

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

2.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje

A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, ill. első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközibe való felvételét. A napközi otthonba lehetőség szerint, minden jelentkező tanulónak biztosítunk helyet, az alsós tanulókat elbírálás nélkül megilleti ez a jog.

A napközis és tanulószobai foglalkozások a tanórai foglalkozásokat követik.

A foglalkozások rendjét a napközis és tanulószobai foglalkozási terv rögzíti, melyet az intézményvezető hagy jóvá.

A tanítási idő végeztével a napközis és tanulószobás, továbbá iskolaétkeztetésben részesülő tanulókat a felügyelő tanárok, illetve a gyógypedagógiai asszisztensek fogadják, s felügyelik a rendet az ebédlőben és az előterekben. Utolsó tanóra, illetve foglalkozás után a pedagógusok a gyógypedagógiai asszisztensek segítségével a további foglalkozásokon részt nem vevő, egyedül közlekedő tanulókat hazaengedik.

Az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók a napköziben várják meg a foglalkozást tartó nevelőt. A napközis és tanulószobás tanulók legkésőbb 17 órakor hagyják el az iskola épületét. Egyéb más esetben tanuló csak írásos igazgatói engedéllyel távozhat a foglalkozási idő alatt az iskolából.

Tanítás nélküli munkanapokon, a tanulók számára –szülő írásos kérése esetén – 7:00 órától 17:00 óráig felügyelet biztosított (amennyiben az igénylők száma meghaladja az aktuális legkisebb csoportlétszámot).

Nevelői vagy a gyógypedagógiai asszisztensi felügyelet nélkül az iskola épületében – sem a folyosókon, sem egyéb más helyiségekben – vagy az udvaron tanuló nem tartózkodhat.

2.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokon részt vehetnek a tanév során a tanulók. A tehetséggondozást, illetve a felzárkóztatást végző pedagógusok állítják össze a foglalkozáson részt vevők névsorát.

2.3. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskolában orvos, pszichiáter, védőnő rendel.

A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

Iskolánkban rendszeres egészségügyi vizsgálatok vannak. Ezek a következők:

- Éves szűrés (testmagasság, testsúly, vérnyomás stb.)
- Tartáshibák, gerincproblémák szűrése, gyógytestnevelésre utalás
- Érzékszervi szűrés
- 14 év felett lehetőség szerint tüdőszűrés
- Rendszeres orvosi és védőnői felügyelet
- Védőoltások nyilvántartása, illetve beadása a kellő időben
- Pszichés állapot felmérése, segítségnyújtás

Ha valamilyen lelki probléma van, az osztályfőnökön keresztül kérni lehet az iskola pszichológusának, vagy pszichiáterének a segítségét.

3. sz. melléklet

3. AZ INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK NYILATKOZATAI

3.1. A diákönkormányzat nyilatkozata

A házirendet az intézmény diákönkormányzata év hó..... napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....

diákönkormányzat vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

3.2. Szülői szervezet

A házirendet a szülői szervezet év hó napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy az iskolaszék véleményezési jogát jelen házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....

szülői szervezet képviselője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

3.3. A nevelőtestület nyilatkozata

A házirendet az intézmény nevelőtestülete év hó napján tartott értekezletén elfogadta.

.....

hitelesítő nevelőtestületi tag

(Mellékelve az elfogadásról készült jegyzőkönyvi kivonat: jelenléti ív; a határozatképesség megállapítása; az elfogadás mellett, az elfogadás ellen, illetve a tartózkodó szavazók száma és aránya; keltezés; a jegyzőkönyv-vezető és a hitelesítők aláírása.)

3.4. Fenntartói nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a fenntartóra többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

.....

.....

.....

.....

.....

(fejezet és címmegjelölések)

vonatkozásában az intézmény fenntartója egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt:, év hónap nap

.....

fenntartó képviselője

(A fenntartói értesítés helye a házirendet jóváhagyó határozatról.)

3.5. Működtetői nyilatkozat

Jelen házirenddel kapcsolatban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 25. § (4) bekezdése értelmében az alábbi, a működtetőre többletkötelezettséget telepítő rendelkezések

.....

.....

.....

.....

.....

(fejezet és címmegjelölések)

vonatkozásában az intézmény működtetője egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt:, év hónap nap

.....

fenntartó képviselője

(A fenntartói értesítés helye a házirendet jóváhagyó határozatról.)

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet,
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- a 243/2003. (XII. 17.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról,
- a 110/2012. (VI.4.) Kormányrendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- az iskola pedagógiai programja
- az iskola szervezeti és működési szabályzata (továbbiakban SzMSz)
- 20/2012 EMMI rendelet
- 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
- 1997. évi XXXI. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról