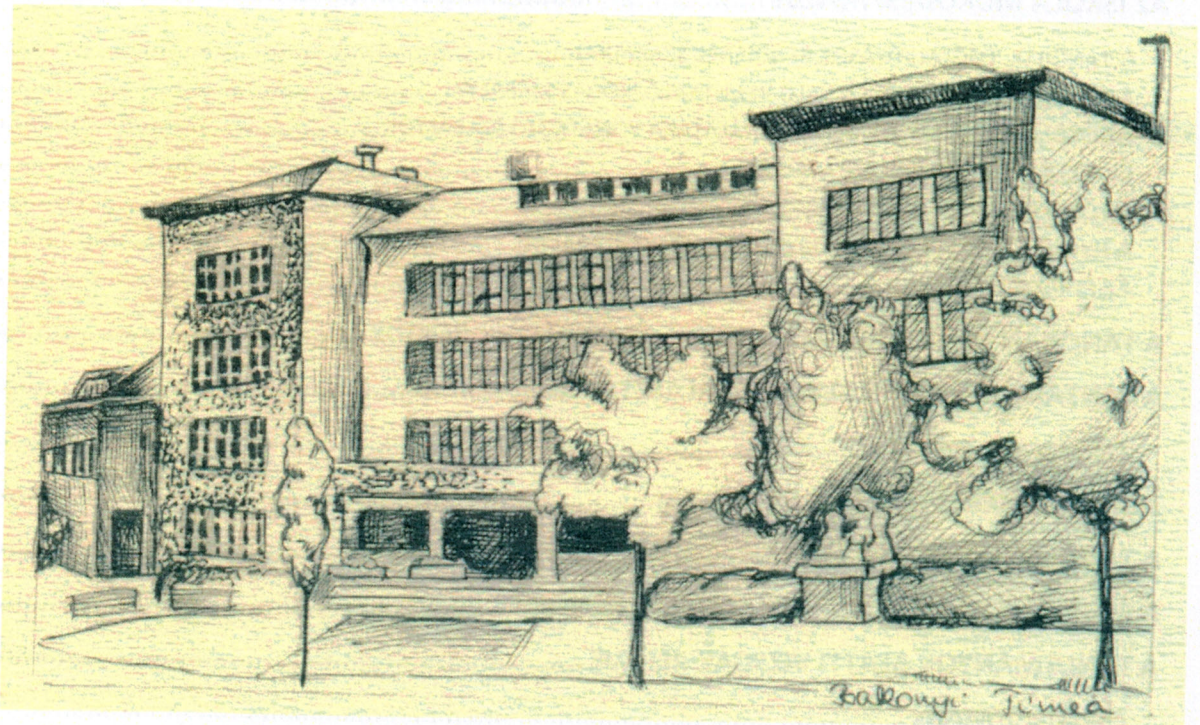


# A Németvölgyi Általános Iskola

## HÁZIRENDJE



**2020. szeptember**

Hatályos 2020. október 1-től.

A Házirend módosítására a járványügyi készültségi időszak védelmi intézkedéseiről szóló 431/2020. (IX.18.) Korm.rendeletben, valamint az Emberi Erőforrások Minisztériuma által a 2020/2021-es tanév vonatkozásában kiadott Intézményi intézkedési tervben foglaltaknak való megfelelés érdekében került sor.

2023. január 23-án módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt házirend.



## Tartalomjegyzék

<b>TARTALOMJEGYZÉK</b> .....	<b>2</b>
<b>BEVEZETŐ</b> .....	<b>4</b>
A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA.....	4
A HÁZIREND HATÁLYA.....	4
A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA.....	4
<b>JOGOK ÉS KÖTELEZETTSÉGEK</b> .....	<b>5</b>
A TANULÓK JOGAI.....	5
A TANULÓK KÖTELEZETTSÉGEI.....	6
<b>AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE</b> .....	<b>7</b>
A TANÓRÁK, FOGLALKOZÁSOK RENDJÉNEK SZABÁLYAI.....	7
AZ INTÉZMÉNY ÉPÜLETÉBEN VALÓ BENNTARTÓZKODÁS SZABÁLYAI.....	8
AZ ISKOLA LÉTESÍTMÉNYEINEK HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	9
ÉRTÉKEK MEGŐRZÉSÉNEK SZABÁLYAI.....	10
AZ ÓRAKÖZI SZÜNETEK RENDJE.....	11
A NYITVA TARTÁS ALATTI FELÜGYELET, ÜGYELET SZABÁLYAI.....	11
AZ ÉTKEZTETÉS RENDJE.....	12
<b>A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK, ÜNNEPÉLYEK RENDJE</b> .....	<b>12</b>
<b>A TANTÁRGY-, ÉS FOGLALKOZÁSVÁLASZTÁS RENDJE</b> .....	<b>13</b>
TANTÁRGYVÁLASZTÁS.....	13
<b>A SZÁMONKÉRÉS FORMÁI, SZABÁLYAI</b> .....	<b>13</b>
<b>A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK FORMÁI, SZABÁLYAI</b> .....	<b>14</b>
<b>A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI, RENDJE</b> .....	<b>15</b>
<b>A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK RENDJE</b> .....	<b>17</b>
OSZTÁLYOZÓVIZSGA.....	17
JAVÍTÓVIZSGA.....	18
PÓTLÓ VIZSGA.....	18
KÜLÖNBÖZETI VIZSGA.....	18
<b>AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK</b> .....	<b>18</b>
<b>A TANKÖNYVELLÁTÁS SZABÁLYAI</b> .....	<b>19</b>
<b>A TANULÓKRA VONATKOZÓ VÉDŐ-ÓVÓ ELŐÍRÁSOK, RENDSZABÁLYOK</b> .....	<b>19</b>
BALESETMEGELŐZÉSI ELŐÍRÁSOK.....	20
A BALESET ESETÉN TEENDŐ INTÉZKEDÉSEK.....	20
<b>A TANULÓK SZOCIÁLIS JOGOSULTSÁGA</b> .....	<b>20</b>
<b>A TANULÓ FELMENTÉSÉNEK, MULASZTÁSÁNAK, KÉSÉSÉNEK IGAZOLÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK</b> .....	<b>21</b>
<b>A TANULÓK ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT TERMÉKEK TULAJDONLÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK</b> .....	<b>22</b>







## Bevezető

A Németvölgyi Általános Iskola Házirendjében megfogalmazott értékrendet és elvárásokat az intézmény több évtizedes hagyományai és az iskolával szemben támasztott mai követelmények határozzák meg.

### A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
3. A házirend elfogadásakor a Diákönkormányzat és a Szülői Közösség véleményezési jogot gyakorol, módosításakor tájékoztatni kell azokat.
4. A nevelőtestület által meghatározott Házirend (az érvényes jogszabályok szerint) biztosítja az intézmény életének, iskolánk oktató és nevelő munkájának szervezését, megvalósulását, ezért betartása és betartatása az iskola minden tanulójának, a tanulók szüleinek (gondviselőjének) és az iskola minden dolgozójának, továbbá az iskola épületét használóknak joga és kötelessége.
5. Az intézmény házirendjét a nevelőtestület a diákönkormányzat véleményének kikérésével fogadja el. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyből a fenntartóra többletkötelezettség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

### A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani a házirend előírásait.
4. Ez a házirend 2020. év október hó 1. napjától érvényes.

### A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend elolvasható az iskola honlapján és a könyvtárban.

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:

- a tanulókat osztályfőnöki órán;
- a szülőket szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől, az intézményvezető-helyettesektől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadóóráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.



# Jogok és kötelezettségek

## A tanulók jogai

Az iskola minden tanulójának joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő tagozatra járjon, szabadon válasszon a szakkörök közül, egészségügyi állapotának megfelelően gyógytestnevelésben, logopédiai ellátásban, mozgás-, illetve egyéb fejlesztésben részesüljön. Iskolaotthonos (1 – 4. évfolyamon), vagy tanulószobai (5 – 8. évfolyamon) ellátásban részesüljön. Rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, a vizsgálatok időpontjáról min. egy héttel korábban tájékoztatást kapjon.

A tanulók legfontosabb egyéni jogai: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog. Az iskola tanulói (kiskorú tanuló esetén a törvényes képviselő) az iskola életével kapcsolatos jogukat egyénileg vagy a tanulók közösségein keresztül gyakorolhatják. A tanulók problémás ügyekkel felkereshetik a szaktanárokat, az osztályfőnököt, a diákönkormányzatot, a diákönkormányzatot segítő tanárt, a gyermekvédelmi felelőst, az igazgatóhelyetteseket, az igazgatót vagy a szülői munkaközösséget – A diákönkormányzat, az osztályfőnök, a gyermekvédelmi felelősök és a pedagógusok segítségével tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről, és hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz. Személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a diákönkormányzat munkájában, diákönkormányzatnak osztályonként 2 képviselője van, őket az osztályközösség titkos szavazással választja meg szeptemberben, megbízatásuk tanév végéig szól, de abban az esetben, ha az osztály nem elégedett munkájukkal, akkor évközben le lehet őket váltani.

A tanulónak joga van tájékoztatást kapni a személyét és tanulmányait érintő valamennyi kérdésről. A tanuló - a szülőnek átadott belépési kóddal - jogosult az e-ellenőrző adatainak megismerésére. Amennyiben a szülőnek gondot okoz az e-ellenőrző megtekintése, úgy az iskola előre egyeztetett időpontban erre lehetőséget biztosít. A tanuló az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az osztályfőnököktől az osztályfőnöki órákon, az iskola igazgatójától a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, illetve az iskola honlapján tájékozódhat.

A tanuló a személyét és tanulmányait érintő valamennyi ügyben kérdést intézhet az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz. Kérdésére legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül érdemi választ kell kapnia;

A tanuló mások emberi méltóságának tiszteletben tartásával szabadon nyilváníthat véleményt minden olyan kérdéstről, mely az iskola működésével kapcsolatos.

Javaslatokat tehet az osztályfőnöknek az osztályfőnöki órák keretében, a diákönkormányzatnak személyesen vagy a képviselők útján, a pedagógusoknak, ha erre a tanórán alkalom nyílik, vagy személyes beszélgetés során, a tanórákon kívül. Megismerheti érdemjegyeit, felvilágosítást kérhet szaktanáraitól, osztályfőnökétől, mely során egyeztetik a naplóban és az ellenőrző könyvben szereplő jegyeket. A megíratott dolgozatokat két héten belül kapja kézhez, a szaktanár köteles beírni az érdemjegyet a naplóba – témazáró dolgozat megírásának idejét legalább 2 tantárgyi órával korábban tudja meg.

A tanuló választó és választható minden tanulóközösségi tisztség esetében.

A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását, az egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcs-tan oktatásban részt vehet.

A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet



kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vehető alá testi és lelki fenyegetésnek, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

A tanuló szülői kérelem alapján – jogszabályban meghatározott eljárás szerint – független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról.

A tanuló jogai megsértése esetén – jogszabályban meghatározottak szerint – jogorvoslattal élhet.

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

## A tanulók kötelezettségei

Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk, hogy

- betartsák a jogszabályok, az iskolai házirend, illetve más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tartsák tiszteletben az intézményben dolgozó pedagógusok és más felnőttek, valamint tanuló társaik emberi méltóságát, legyenek tisztelettudóak, és előzékenyek,
- senkivel szemben ne legyenek agresszívek sem fizikálisan, sem verbálisan,
- senkivel szemben ne használjanak hangos, trágár, sértő beszédet,
- köszönjenek a felnőtteknek előre, a napszaknak megfelelően,
- óvják saját és társaik testi épségét, egészségét,
- ápolják iskolánk hagyományait,
- vegyenek részt az osztályközösség és az iskola rendezvényein,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással tegyenek eleget tanulmányi feladataiknak,
- az iskolai foglalkozásokon magatartásukkal ne zavarják társaikat a tanulásban,
- az iskola helyiségeit, eszközeit tanári felügyelet mellett használják, tartsák be azok használati rendjét,
- az iskolai foglalkozásokról csak indokolt esetben hiányozzanak, ne késsenek el,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést minden órára hozzák magukkal,
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, ne szemeteljenek, és erre másokat is figyelmeztessenek,
- ne hozzanak az iskolába olyan dolgokat, eszközöket, amelyek nem szükségesek a tanuláshoz,
- ne hozzanak az iskolába, ne fogyasszanak egészségre ártalmas szereket,
- az iskola területén talált gazdátlan eszközöket, felszerelést, egyéb dolgokat adják oda valamelyik nevelőnek, vagy adják le az iskola portáján,
- ne végezzenek az iskolában kereskedelmi tevékenységet (adás-vétel, csere),

## A diákönkormányzat

- A tanulóközösségek diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat munkáját e



feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg öt éves időtartamra, aki eljárhat a diákönkormányzat képviselőjeként.

- A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá.
- A diákönkormányzat – a diákokat érintő valamennyi kérdésre vonatkozóan – véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskola működésével kapcsolatban.
- A diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol a tanulókat érintő kérdésekben:
  - I. jogszabályban meghatározott ügyekben a szervezeti és működési szabályzat megalkotásakor, módosításakor;
  - II. a házirend elfogadásakor.
- A tanulók véleménynyilvánításnak intézményesített helyszíne a diákönkormányzat.

## Az iskola működési rendje

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6.00-tól este 20.00 óráig van nyitva.

### A tanórák, foglalkozások munkarendjének szabályai

Az iskolában a kötelező és nem kötelező tanórákat 8 és 16 óra között kell megszervezni. A tanítás reggel 8.00. órakor kezdődik. A tanítási órák hossza 45 perc.

A napközis csoportok és tanulószobák munkarendje a tanítási órák végétől a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik. A szakkörök, korrepetálások, sportkörök) a tanórák után kezdődnek olyan időpontban, hogy a tanulóknak legyen idejük ebédelni.

Az osztályok, csoportok órarendjét úgy kell kialakítani, hogy a tanulóknak nem lehet lyukas órájuk.

A tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

TANÍTÁSI ÓRA SZÁMA	AZ ÓRA IDŐPONTJA
1. óra	8.00 – 8.45.
2. óra	9.00 – 9.45.
3. óra	10.00 – 10.45.
4. óra	11.00 – 11.45.
5. óra	11.55– 12.40.



6. óra	12.55 – 13.40.
7. óra	13.50 – 14.35.
8. óra	14.35 – 15.35.
9. óra	15.35. –16.35.

Az igazgató a nevelőtestület, illetve a Szülők Tanácsának javaslatára az iskolában rövidített tanítási nap megtartását engedélyezheti. Ebben az esetben a tanórák időtartama 30 perc és minden szünet 10 perces. A rövidített tanításról a szülőket legalább egy nappal előbb értesíteni kell.

### **Az intézmény épületében való benntartózkodás szabályai**

A tanulók legkésőbb a tanítás megkezdése előtt 10 perccel érkeznek az iskolába.

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, amit előre egyeztetni kell.

Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7.30 óra és 15.30 óra között.

Az iskolába érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. A belépő szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat az igazgató utasítása szerint nyilvántartja.

A tanuló a tanítás ideje alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el.

A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik.

Azoknak a tanulóknak, akik számára foglalkozást az adott napon nem szerveztek, a tanítás befejezése után el kell hagyniuk az épületet. Ez alól felmentést csak az ügyeletes vezető adhat, aki egyúttal gondoskodik az épületben maradó tanuló(k) felügyeletéről.

A délutáni tanulási idő 14.30 - 16 óráig védett. Ekkor a tanulók leckét írnak, ezért a tanuláshoz szükséges nyugodt és zavartalan légkört biztosítani kell. Ez idő alatt gyermeket az iskolából csak kivételes esetben, a szülő előzetes írásbeli kérésére lehet elvinni. Ekkor a napközis nevelő a szülő által megadott időpontra a gyermeket minden felszerelésével együtt leküldi a portához.

Ha a gyermek igazgatói határozat alapján adott időben távozik az iskolából, a tanító a gyermeket minden felszerelésével együtt leküldi a portához.

Egyedül hazajáró gyermek esetén a szülő egyszeri írásbeli kérelemére a tanító kitölti a távozási igazoló nyomtatványt, melyet a tanuló a portásnak bemutat.

A tanulási idő alatt szülő nem tartózkodhat sem a tanteremben, sem a folyosón, az elkért, vagy a hazajáró gyermeket a portánál kell megvárnia. A tanulási idő elteltével, 16 órától 16:30-ig a szülő személyesen átveheti gyermekét a tanítótól az udvaron.



16:30-kor minden tanító, tanuló és szülő köteles elhagyni a tantermet, a folyosót és az udvart. 16.30-tól 17 óráig összevont napközis ügyeletet biztosítunk az ebédlőben, ahol a tanulók teljes felszerelésükkel várják szüleiket.

Ha a tanuló különóra miatt, vagy más okból már elhagyta az iskolát, ügyeleti időre nem jöhet vissza. Ha az iskolában tartott különóra az ügyeleti időn túl, azaz 17 óra után fejeződik be, akkor a gyermek felügyeletéről a különórát tartó oktató gondoskodik.

Az iskola a tanítási szünetekben az igazgató utasítása szerint tart nyitva. A nyári szünetben történő ügyintézés rendjét az igazgató a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.

Az iskolai diákönkormányzat által szervezett szabadidős rendezvényeket (pl.: farsang, stb..) csak az iskola tanulói látogathatják.

### **Az iskola létesítményeinek használatára vonatkozó szabályok**

Az iskola helyiségei és berendezései csak rendeltetésüknek megfelelően, felnőtt felügyelete mellett használhatók.

A helyiségekből tárgyakat csak nevelői engedéllyel szabad átvinni más helyiségbe. A használat befejeztével a nevelő gondoskodik a visszavitelről.

Ha egy terem, helyiség berendezését (tanóra, foglalkozás, rendezvény stb. idején) megváltoztatják, akkor a helyiség rendjét – a használat végén – a helyiséget igénybe vevőknek kell visszaállítaniuk.

A tantermek elhagyásakor a székeket az asztal alá vissza kell helyezni, a padból a szemetet ki kell szedni.

A tanteremben tartott utolsó tanítási óra után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a szemetet kiszóráják a padból és betolják a székeket. A pedagógus feladata figyelni arra, hogy a tanulók a tantermet rendben hagyják el.

A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be oda. Az öltözők és zuhanyzók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek. A tornaterembe csak testnevelő tanár kíséretében mehetnek be a tanulók. A tornaterem bejáratát a pedagógus zárja. Az ékszereket az óra megkezdése előtt a testnevelő zárható helyre teszi el.

A számítógépeket az órát tartó, a kezelésért felelős pedagógusok felügyelete mellett, a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják diákjaink.

A tanulók által is használt különleges helyiségek (könyvtár, informatikaterem, előadó terem,) rendjét külön teremrendek szabályozzák, melyeket a teremben jól látható helyre ki kell függeszteni.

A szertárak mindig zárva tartandók, tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak ott.

Az iskolába kerékpárral/rollerrel érkező tanulók járműveiket csak külön erre a célra kialakított tárolóban tarthatják. Az iskola a járművekért felelősséget nem vállal.

Az iskola épületében és az udvaron kerékpárral és egyéb eszközzel (gördeszka, görkorcsolya, roller) közlekedni tilos!



A mellékhelyiségek (WC-k) rendeltetésszerű, kulturált használatára fokozottan ügyelni kell.

Az iskola tanulói által használt külső helyszínek helyiségeinek használatára is az általános szabályok vonatkoznak, azonban ezekben tekintettel kell lenni a fogadó intézmény helyi szabályaira is.

### **Értékek megőrzésének szabályai**

Mindenki maga felelős a saját értékeiért, de ügyel társai tulajdonára is. A tanuló kötelességteljesítéséhez nem szükséges (érték)tárgyakért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

A kabátokat, sapkákat, esernyőket, utcai vagy tornacipőt az öltözőszekrényben kell elhelyezni.

A tornaöltözőben vagy a teremben hagyott pénzért, értékekért az iskola nem vállal felelősséget.

Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelőségére hozhat az iskolába. Szükség esetén azokat tanulók esetében az osztályfőnök, munkavállalók esetében a gazdasági iroda megőrzésre átveszi; az iskola felelősséget csak a megőrzésre leadott tárgyak esetében vállal.

Az iskolába nem vihetők be olyan tárgyak, eszközök, berendezések, amelyek a testi épséget, illetve a vagyonbiztonságot veszélyeztethetik.

A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre megbeszélik valamelyik nevelővel. Amennyiben a tanuló előzetes engedély nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, azt a nevelő a tanítás végéig megőrzésre elveheti.

A mobilkészülékeket az iskola területén a tanuló csak kikapcsolt állapotban tarthatja magánál. Amennyiben ezt megszegi, a telefont a pedagógus elveszi, a készüléket a tanuló a tanítási nap végén az iskolatitkártól személyesen veheti át.

Ha a szabályszegés másodszor is előfordul, a telefont a pedagógus elveszi, és a készüléket csak a szülő veheti át az iskolatitkártól. Ha a szabályszegés harmadszor is előfordul az előzőhöz hasonlóan kell eljárni, és a tanuló magatartását a fegyelmező intézkedés soron következő fokozatával kell minősíteni.

Az iskola semmiféle mobiltelefonnal kapcsolatos káreseményért (elvesztés, eltűnés, rongálódás, stb.) felelősséget nem vállal, illetve ez ügyben vizsgálatot nem folytat.

Egyéb elektronikai eszközökre (MP3, MP4 lejátszó, CD lejátszó, IPOD, stb.) is a mobiltelefonokra vonatkozó szabályok érvényesek.

Mobiltelefon és egyéb műszaki eszköz csak kifejezett tanári engedéllyel használható oktatási célra.

Tanuló a telefonját vagy egyéb elektromos eszközét az iskola hálózatán nem töltheti.

Tanítási idő alatt sem szülő, sem más személy hívása nem fogadható. Kivételes esetben, rendkívül fontos családi ok miatt a pedagógus eseti engedélyt adhat a telefon rövid üzemeltetésére. A szülői megkeresésről a titkárság tájékoztatja a tanulót, szükség esetén a tanuló is telefonálhat a titkárságról.



## Az óráközi szünetek rendje

Az órák kezdete előtt öt perccel jelzőcsengő szól.

Az első szünetben az 1-2.-os tanulók, a második szünetben a 3-4.-es és felsős tanulók tízóraihatnak. Ekkor a tanulók a tantermekben, illetve az iskolai étkezőben étkezhetnek. A többi tanuló a folyosón tartózkodik.

A tanulók a harmadik szünetben, - ha az időjárás engedi – az udvaron tartózkodnak. Jelző csöngéskor az ügyeletes nevelők utasítása szerint vonulnak az osztálytermek elé.

A többi szünetben a tanulók a folyosón tartózkodnak. Szünetben csak tanári felügyelet mellett lehetnek a tanteremben. Tanuló nem nyúlhat tanári engedély nélkül a kint hagyott szemléltető – és informatikai eszközökhöz.

A felső tagozatos tanulók becsöngetés után az órát tartó tanárt rendezett sorokban a terem előtt várják.

A szünetekben a jelző csengő megszólalásáig lehet az iskolai büfében vásárolni, a vásárlás szabályainak betartásával. Az iskolai büfében vásárolt (nem csomagolt) ételeket és italokat a büfé előtt kell elfogyasztani, majd a szemetet az erre a célra kihelyezett hulladékgyűjtőben elhelyezni.

Szükség esetén a szünetben a diákok pedagógusaikat a tanári szobából kopogtatással kihívhatják, de oda be nem mehetnek. A tanári szobában tanuló csak a pedagógus külön engedélyével tartózkodhat. Rendkívüli esetben az osztályfőnök, pedagógus kíséretében, illetve azok jóváhagyásával az intézményvezetőt vagy helyetteseit megkereshetik.

A tanulóknak ügyelni kell a testi épséget veszélyeztető játékok, tevékenységek (folyosói futkosások, labdajátékok) elkerülésére. A lépcsőkön fegyelmezetten, a jobb oldalon kell közlekedni.

## A nyitva tartás alatti felügyelet, ügyelet szabályai

Az iskola 7.00 órától 17.00 óráig tart nevelői ügyeletet. Reggeli ügyelet 7.00 órától 7.30 óráig az összekötő folyosón van, jó idő esetén az udvar kijelölt területén. A 7 óra előtt érkező tanulók a porta előtt várakoznak.

A délutáni összevont ügyelet a 16.30 és 17.00 óra között van az udvaron vagy az ebédlőben.

Amennyiben a szülő alkalmilag, akadályoztatása miatt nem tud 17 óráig gyermekéért jönni, köteles a gyermek további elhelyezésének megszervezéséről gondoskodni, és arról az ügyeletes vezetőt telefonon értesíteni.

Az iskolában hetesi rendszer működik.

A heteseket (2 fő) az osztályfőnök jelöli ki, megbízatásuk egy-egy hétre szól.

A hetesek feladatai:

- gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tábla tisztítása, kréta, stb.),
- az óra kezdetén az órát tartó nevelőnek jelentik a hiányzó tanulókat,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 5 perccel nem érkezik meg, akkor az egyik hetes köteles azt jelenteni a titkárságon,
- óra végén ellenőrzik a terem rendjét, tisztaságát. Távozáskor leoltják a villanyt. Az utolsó óra után bezárják az ablakokat, felteszik az asztalra a padlón felejtett székeket, összeszedik a szemetet,
- a működési hibát, rongálást vagy károkozást jelentik.



## Az étkeztetés rendje

A szülők internetes felületen intézhetik gyermekük számára az étkezések megrendelését és lemondását, illetve tájékozódhatnak a heti étlapról.

A megrendelt étkezéseket a gyermekek az új típusú diákigazolványukkal vagy az e célra kiadott menzakártyákkal tudják majd igénybe venni, az étkezőkben elhelyezett kártyaolvasót használva.

A rendszerbe előzetes regisztráció után bármilyen internet hozzáféréssel rendelkező helyről be lehet jelentkezni.

Az étkezések egyedi időtartamra is rendelhetők az online felületen, továbbá lemondhatók az igénybe vétel előtti napon délelőtt 9 óráig (pl. hiányzás, betegség esetén).

A rendszer kezeli és tárolja a jóváírható kedvezményeket (pl. normatív vagy önkormányzati támogatás) és az allergiával, ételintoleranciával kapcsolatos információkat.

Az internetes felületen választható fizetési módok: a banki átutalás, csoportos beszedés és bankkártyás fizetés.

Az étkezés ideje alatt az ebédlőben pedagógusok felügyelik a rendet. A tanuló köteles betartani az ebédeltető tanár utasításait a nyugodt és kulturált étkezés érdekében.

A tanulók az ebédlőben elhelyezett időbeosztás szerint étkezhetnek.

Az étkezés befejezése után a tanulók a tálcat, visszaviszik és a kijelölt helyen leadják.

Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az ebédlő tisztaságára, rendjére.

## A tanórán kívüli foglalkozások, ünnepélyek rendje

A házirend előírásai az iskolán kívüli foglalkozások (az osztálykirándulások és iskolai szervezésű táborok, kirándulások, versenyek) lebonyolításakor is érvényesek.

Az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő, ünneplő ruha (fehér ing vagy blúz, illetve sötét nadrág vagy szoknya) kötelező.

A szülők – önkéntes alapon – hozzájárulhatnak a tanulók iskolai rendezvényeinek (ballagás, farsang, stb.) költségeihez. Az ily módon beszedett összegeket az osztályfőnök kezelheti, azért személyes felelősséget vállalva.

Az iskola nevelői az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást, vagy erdei iskolát szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Az iskolán kívüli tanulmányi és sportversenyeken, kulturális bemutatókon és egyéb iskolán kívüli rendezvényeken, a tanulónak kötelessége ápoltan, felkészülten részt venni, a kulturált viselkedés szabályait betartani.

Ha a tanuló olyan súlyos fegyelmezetlenséget követ el, amely után tanárai nem vállalnak érte a kiránduláson felelősséget, a kirándulástól eltilthatják. Az eltiltott tanuló számára az iskola foglalkoztatást és felügyeletet biztosít.



## A tantárgy-, és foglalkozásválasztás rendje

### Tantárgyválasztás

A Pedagógiai Programban ismertetett óratervek kötelezően választható tantárgyak óráin való tanulói részvételhez a szülő az egyes osztályokba való jelentkezéssel hozzájárul és tudomásul veszi az ezzel járó jogokat és köteleességeket. Erről a szülőket - a tanuló intézménybe való felvételekor - tájékoztatjuk.

A hit- és erkölcsstan tantárgy oktatása a kötelező tanórai foglalkozások része, de a szülő beiratkozáskor írásban nyilatkozik arról, hogy hit- és erkölcsstan vagy erkölcsstan oktatást igényel gyermeke számára. A nyilatkozat évközben nem módosítható.

Amennyiben a szülő a következő tanévre vonatkozóan módosítani kívánja az előző választását, minden tanév május 20-ig írásban közli azt, az intézmény vezetőjével és az érintett egyházi jogi személy képviselőjével. Amennyiben a szülő nem tesz nyilatkozatot, az iskola a tanuló számára etika oktatást szervez.

A kötelezően választható tantárgyakat az értékelés és minősítés, a mulasztás, a magasabb évfolyamba lépés szempontjából úgy kell kezelni, mint a kötelező tanórai foglalkozásokat.

Az iskola - a tanuló, szülő igénye alapján - tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. A tanulók jelentkezése önkéntes, de a jelentkezett tanulók számára a foglalkozás kötelező az adott tanév végéig.

Minden diáknak jogában áll, hogy tanulmányai és egyéb munkájához tanórán kívül is minden segítséget igénybe vegyen, ezért részt vehet:

- szakkörök munkájában
- tanulmányi-, kulturális-, sportversenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon, rendezvényeken,
- tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozáson (korrepetáláson, énekkaron).

### A számonkérés formái, szabályai

Iskolánk a tanulók tanulmányaikban történő előre haladásának, mérésére az alábbi szóbeli és írásbeli formákat alkalmazza:

- szóbeli feleltetés, beszámoltatás;
- előadás, beszámoló előre kiadott témából;
- a tanórán mutatott aktivitás, órai munka;
- témazáró dolgozat (összefoglalás, részösszefoglalás után);
- kis dolgozat „röpdolgozat” (egy-két óra anyagából);
- tematikus mérések, feladatlapok, tesztek.

A tanulónak minden órán számítnia kell arra, hogy ismereteit a szaktanár számon kérheti. A számonkérés a tananyagnak csak azon részére terjedhet ki, amely a tanórán már korábban szerepelt. A „röpdolgozatok”, felelések száma nem korlátozott.

Egy napon belül két témazáró dolgozatnál többet ugyanazon osztály nem írhat.

Témazáró dolgozat esetén a dolgozat megírása előtt legalább egy héttel, témaközi írásbeli munkák esetén a megelőző órán az osztályt tájékoztatni kell.



A témazáródolgozatra kapott érdemjegyet kétszeres szorzóval súlyozzuk.

A dolgozatokat a szaktanár 2 héten belül kijavítja, akadályoztatása esetén a javítás időpontját egyezteteti az érintett osztályközösséggel.

Amíg egy dolgozat nincs kijavítva, más dolgozatot nem írathat a pedagógus.

## A tanulók jutalmazásának formái, szabályai

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt ér el, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ért el, a közösségi életben tartósan jó munkát végez.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük.

Az iskolában tanév közben elismerésként az alábbi dicséretetek adhatók:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret,
- nevelőtestületi dicséret.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt az elektronikus naplóban a szülő tudomására kell hozni.

Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és jutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen vehetnek át.

Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba, az elektronikus naplóba és a törzskönyvbe is be kell jegyezni.

Azok a tanulók, akiknek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, sport kulturális versenyek győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese, stb.) jutalmat a ballagási vagy a tanévzáró ünnepélyen az iskolaközösség előtt nyilvánosan veszik át.

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

Az iskola nevelőtestülete tanév végén titkos szavazással megválaszthatja az „ÉV DIÁKJA” tanulót. Az „ÉV DIÁKJA” csak a tanulmányait befejező tanuló lehet, aki kiemelkedő tanulmányi munkája mellett a kerületi vagy magasabb szintű versenyeken, pályázatokon, öregbíti iskolánk hírnevét. Az „ÉV DIÁKJA” kitüntetését és az azzal járó jutalmat a tanévzáró ünnepélyen az intézményvezető adja át.

Az ÉV SPORTOLÓJA-díjat az a nyolcadik osztályt végzett tanuló kaphatja, aki a sportban - kerületi, fővárosi, országos szinten – kimagasló eredményeket ért el.



## A fegyelmező intézkedések formái, rendje

Fegyelmező intézkedésben kell részesíteni azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségét folyamatosan nem teljesíti, vagy
- a Házirend előírásait megszegi, vagy
- igazolatlanul mulaszt, vagy
- bármely más módon árt az iskola jó hírnevének,
- Az iskolában a fegyelmező intézkedések alkalmazott fokozatai:
- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,

Azokat a tanulókat, akik több osztályfőnöki vagy szaktanári fegyelmező intézkedésben részesültek, illetve akiknek félévi vagy év végi magatartás jegyük rossz, az osztályfőnök eltilthatja a közösségi rendezvényektől, tanulmányi kirándulástól.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni. Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- az agresszió, a másik tanuló bántalmazása;
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
- a szándékos károkozás;
- veszélyes tárgyak birtoklása;
- másokat megalázó helyzetbe kényszerítő viselkedés;
- az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
- ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

A fegyelmező intézkedésekről a szülőket a digitális napló révén tájékoztatja az iskola.

Ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, ellene fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az igazgató, vagy a nevelőtestület dönt.

A fegyelmi eljárás során kiszabott büntetés formái:

- megrovás,
- szigorú megrovás,



- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba

Az a tanuló részesíthető fegyelmi büntetésben:

– aki súlyosan és szándékosan megszegi kötelességeit A fegyelmi intézkedések közül az intéseket a tanuló tájékoztató füzetén kívül az osztálynaplóba is be kell írni.

Alapelvek:

- Egy vétségért egy fegyelmi büntetés adható
- A kötelességszegést hitelt érdemlő módon be kell bizonyítani
- Ha valamilyen vétség felelőse nem deríthető ki, akkor nem vonható felelősségre kollektíven az egész közösség
- Figyelembe kell venni a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát
- A fegyelmi büntetést a nevelőtestület egésze, vagy ezzel megbízott tagjai hozzák, fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás során a tanulót meg kell hallgatni, és biztosítani kell, hogy álláspontját, védekezését előadja. Fegyelmi tárgyalásnál mindig jelen kell legyen a kiskorú törvényes képviselője, az iskolai gyermekvédelemmel foglalkozó személy. Fegyelmi eljárásakor a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni. A fegyelmi eljárás akkor is lefolytatható, ha a diák vitatja a kötelességszegést ( Ktv. 76.§ 7. bekezdése alapján), ha a körülmények tisztázása ezt megkívánja.

A tanuló fellebbezéssel fordulhat a nevelőtestülethez, melyben a büntetés enyhítését kérheti megfelelő indoklással

Anyagi felelősség:

A diák által szándékosan vagy fegyelmezetlensége által okozott kárt a szülőnek kell megtérítenie (a Magyar Köztársaság Polgári Törvénykönyvének szabályai alapján).

A fegyelmi eljárást a jogszabályokban előírtak szerint kell levezetni.

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.

Az a tanuló, aki az iskola pedagógusa, más alkalmazottja, tanulója ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetőzik, az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít, sérti az iskola helyi normáit és a nevelésioktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Amennyiben a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentéseket haladéktalanul meg kell tenni.

Amennyiben a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.



Amennyiben a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény vezetője, a tudomásszerzéstől számított három napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit.

A vizsgálat lefolytatására az intézmény vezetője három fős bizottságot hoz létre. A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést.

A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem.

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a közösségellenes magatartás:

- milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését,
- milyen mértékben veszélyezteti a nevelő-oktató munka feltételeit,
- milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést,
- milyen mértékben sérti az iskolai szabályokat, kommunikációt, a társadalmi normákat.

A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló közösségellenes magatartás megelőzését, valamint a közösségellenes magatartástól való elhatárolódást, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.

## A tanulmányok alatti vizsgák rendje

Tanulmányok alatti vizsgát kell tennie azoknak a tanulóknak, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az iskola pedagógiai programja szerint nem lehetett meghatározni.

Iskolánkban a tanulmányok alatti vizsgák szabályait kell alkalmazni

- az osztályozóvizsgákra,
- a javítóvizsgára
- a pótló vizsgára,
- a különbözeti vizsgára.

### Osztályozóvizsga

Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak – a készségtárgyak kivételével - a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a tanórai foglalkozáson való részvétel alól, és tanulmányait magántanulóként folytatja
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy követelményeinek az előírtnál rövidebb vagy hosszabb idő alatt tegyen eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,



- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozóvizsga időpontját az iskola igazgatója határozza meg.

### Javítóvizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott,
- A tanév végén 2-nél több elégtelen osztályzatot kapott a bizonyítványába, ebben az esetben is a nevelőtestület dönt az osztályozó vizsga vagy az évisméltés között
- az osztályozó vagy különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott.

A javítóvizsgát augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott napokon kell tartani.

### Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, engedély nélkül távozik. A pótló vizsgát az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az iskola számára megszervezhető legközelebbi, az igazgató által meghatározott napon kell tartani.

### Különbözeti vizsga

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet intézményünkben a tovább haladáshoz szükséges követelményszintű évfolyamnál alacsonyabb évfolyamon teljesített, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres tovább haladásnak, a magasabb évfolyamba lépésnek, illetve, ha az évfolyamát megelőző tanév végén nem kapott osztályzatot vagy szóveges értékelést abból a tantárgyból, amely számára a választott osztályban vagy csoportban kötelező tantárgy lesz.

A különbözeti vizsga időpontját az igazgató az osztályozó vizsgákkal azonos napokra határozza meg.

## Az elektronikus napló használatával kapcsolatos szabályok

Iskolánk a tanulók értékelésének és mulasztásának rögzítésére elektronikus naplót használ.

A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – egy internetes hálózati kapcsolattal rendelkező eszköz segítségével hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.

Az elektronikus naplóhoz a szülők szülői, a tanulók külön tanulói hozzáférést kapnak. A hozzáférést az osztályfőnököknél lehet kérni.



A tanulók félévi osztályzatát az iskola – az elektronikus napló mellett – a szülőkkel az értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül írásban is közli.

Abban az esetben, ha a szülő az osztályfőnöknek írásban jelzi, hogy nem tudja használni az e-naplót, a szülők tájékoztatása és a szülővel való kapcsolattartás értesítő könyvön (ellenőrzőn) keresztül írásban történik. Az osztályzatok bejegyzése az értesítő könyvbe (ellenőrzőbe) a tanuló feladata. A bejegyzéseket a szülőnek láttatnia kell.

## A tankönyvellátás szabályai

A tankönyvcsomag az iskola minden tanulójának ingyenes. Az ingyenes tankönyvellátást – az 1. és 2. évfolyam kivételével - az iskolai könyvtár állományából biztosítjuk. A könyveket – a munkafüzetek kivételével – a tanév végén vissza kell szolgáltatni a könyvtár részére.

A tankönyvekben a tanuló csak ceruzával dolgozhat, tollat, kiemelőt nem használhat.

A pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket szintén a könyvtári állományból kölcsönözhetik ki.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze.

Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak és beszerzi a fenntartó írásos egyetértését.

A tanuló (szülő) köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

A tankönyv ellátás részletes szabályait az iskolai SZMSZ tartalmazza.

## A tanulókra vonatkozó védő-óvó előírások, rendszabályok

A tanulónak joga van rendszeres egészségügyi felügyeletre és ellátásra, ami az iskolaorvos és az osztályfőnök koordinálásával tanítási időben történik.

A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja.

Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel tanévenként meghatározott napokon és időpontban. Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:

- szemészet évente egy alkalommal,
- a tanulók fizikai állapotának mérése évente egy alkalommal,
- ortopédiai vizsgálat (tanév elején) évente 1 alkalommal,
- hallásvizsgálat évente 1 alkalommal.
- kampányoltások, szűrések szükség szerint,
- továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók általános orvosi vizsgálata évente 1 alkalommal,
- a tanulóknak a körzeti védőnő által végzett higiéniai-tisztasági szűrővizsgálata legalább 2 alkalommal,



- gyermekfogász által végzett fogászati szűrés évente 2 alkalommal.

A szűrővizsgálatok idejére az iskola nevelői felügyeletet biztosít.

A védőoltások beadása és a fogászati szűrővizsgálat, illetve beavatkozás alól a szülő írásbeli kérésére mentesülhet a tanuló. A szülő ebben az esetben kötelezettséget vállal arra, hogy gyermeke körzeti gyermekorvosánál, vagy fogorvosánál jelentkezik kötelező védőoltásra, vagy fogászati ellátásra.

### Balesetmegelőzési előírások

Az iskola területén – a balesetek elkerülése érdekében – az alábbi szabályokat kell betartani:

- tilos az iskolába szűrő, vágó szerszámot, illetve robbanószert, valamint gyúlékony anyagot behozni;
- a lépcsőkön, folyosón szaladni, rohanni tilos;
- a közlekedési útvonalakon a „jobbra tarts” elvét kell alkalmazni;
- a közlekedés során a kölcsönös udvariasság szabályai szerint kell eljárni.
- A különösen balesetveszélyes órákon (technika, fizika, kémia, testnevelés) fokozottan ügyelni kell az eszközök használatára.

A testnevelési órákon a tanulók csak tiszta tornafelszerelésben jelenhetnek meg, hosszú hajukat kötelesek összefogni. Balesetvédelmi okból semmilyen ékszert nem viselhetnek, függetlenül annak anyagától. Ezt a testnevelő tanárok ellenőrzik és bírálják el.

### A baleset esetén teendő intézkedések

Amennyiben baleset történik, vagy ha a tanulók saját maguk, társaik vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) észlelnek, azt kötelesek haladéktalanul az ügyeletes nevelőnek, vagy az iskolavezetőségnek bejelenteni.

A titkárságon elsősegélynyújtás működik, az itt található központi mentődobozt kisebb balesetek ellátására lehet igénybe venni. Az azonnali orvosi ellátást igénylő esetben a foglalkozást vezető tanár értesíti az iskolatitkárt, aki intézkedik.

A balesetet szenvedett gyermek ellátását tanuló nem végezheti.

### A tanulók szociális jogosultsága

Az iskolával tanulói jogviszonyban lévő diákok szociális segélyben részesülhetnek.

Szociális segély adható:

- szociális segély kifizetésére,
- étkezési hozzájárulás kifizetésére,
- rászoruló tanulók tanszer ellátására illetve megvásárlására.

A tanulók egyéb juttatásairól, segélyeiről és annak mértékéről az illetékes önkormányzat szakigazgatási szerve dönt.

A juttatást, segélyt a szülőnek (gondviselőnek) írásban kell kérnie. A kérelemhez szükséges nyomtatványok a Budapest Hegyvidék XII. kerületi Önkormányzatnál, a szociálpolitikai csoportjánál beszerezhetőek.



## A tanulók által előállított termékek tulajdonlására vonatkozó szabályok

Az intézmény szerzi meg a tulajdonjogát minden olyan, a birtokába került dolognak, amelyet a tanuló állított elő a tanulói jogviszonyából eredő kötelezettségének teljesítésével összefüggésben. A rajzokat és képzőművészeti munkákat értékelés és a jogszabályban meghatározott őrzési idő elteltével a tanuló kérésére az intézmény visszaadja alkotójának. Egyedi esetekben a díjazásról a tanuló (törvényes képviselője) és az iskola írásbeli megállapodást köt.

## Az iskolában történő kép- és hangfelvétel készítésének szabályai

A különböző iskolai rendezvényeken, eseményeken fényképek, videó felvételek vagy hangfelvételek készülhetnek, melyeken tanulók vagy tanulók csoportjai szerepelhetnek. Ezeket a felvételeket az iskola honlapján és kiadványaiban közzé teheti. Amennyiben az intézmény tanulójának gondviselője nem szeretné, hogy gyermeke szerepeljen az iskola által készített felvételeken, azt egy, az aláírásával ellátott nyilatkozatban jeleznie kell az intézmény vezetője számára.

A diákok által (mobiltelefonnal vagy egyéb eszközzel) az intézményben fénykép, videó – és hangfelvétel készítése csak akkor lehetséges, ha ehhez a lefényképezett / rögzített személy előzetesen hozzájárulását adta. Engedély nélkül, a szereplők tudomása nélkül, nem lehet fényképezni vagy más módon rögzíteni a tanórai foglalkozást, nem lehet fényképet, videó – és hangfelvételt készíteni a tanteremben, más helyiségekben, folyosón, az iskola udvarán, sem az osztálykiránduláson.

## Felvételi kérelmek elbírálásának eljárási rendje

A felvételi kérelmek elbírálásakor intézményünk az alábbi jogszabályok alapján jár el:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 50.§ (6), 49. § (3a)

- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24.§ (6-7)

A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmeinek teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja:

**Különleges helyzetnek** minősül, ha a tanuló

a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy

b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy

c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy

d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

**Első osztályos férőhelyek sorsolása**



A kérvényt – kitöltés után – kérvényezőnek alá kell íratnia a tanuló osztályfőnökével, az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősével és az iskola intézményvezetőjével.  
A tanuló juttatására, támogatására az iskola nevelői tesznek javaslatot, azt aláírja a tanuló osztályfőnöke (osztálytanítója), a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős és az intézményvezető.

## A tanuló felmentésének, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó szabályok

Tanulóink hiányzásának igazolását az iskola szervezeti és működési szabályzatának előírásai szerint az osztályfőnökök végzik.

A tanuló tanítási óráról való távolmaradását az E-naplóba az órát tartó pedagógus köteles bejegyezni az óra megkezdését követően.

Testnevelés óra alól a háziorvos javaslatára menthető fel tanuló. A szülők írásos vagy szóbeli kérésére csak részleges felmentés adható, melynek elbírálása a testnevelő tanár jogköre.

A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt.

A tanuló mulasztásait az osztályfőnök hetente, havonta, valamint félév és tanév végén összesíti.  
A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt napon belül igazolhatja mulasztását az alábbiak szerint:

- orvosi igazolással
- három napig terjedő mulasztás esetén szülői igazolással. A szülő orvosi igazolás nélkül – családi vagy egyéb okra hivatkozva –tanévenként összesen 3 napot igazolhat.

Az ennél több napra szóló, vagy többszöri igazolási kérelmet a szülő az iskola igazgatójának benyújtott kérelme és az erről született határozat alapján igazolhat.

A tanórákról való késést – a késés percekben kifejezett időtartamát is – az E-naplóba be kell jegyezni. Többszöri késés esetén, ha az összeadott percek száma eléri a 45 percet, az igazolatlan órának minősül.

Amennyiben az osztályfőnök igazolatlan mulasztásra utaló jeleket észlel, egy napon belül felveszi a kapcsolatot a szülővel és meggyőződik a mulasztás okairól. Amennyiben a szülő nem tudja érdemben megindokolni gyermeke mulasztását, úgy az igazolatlan mulasztásnak minősül.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb a következő osztályfőnöki órán köteles az igazolást bemutatni. A tanuló órái igazolatlan mulasztásnak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

Az első igazolatlan óra után az osztályfőnök a szülőt vagy gondviselőt értesíti az igazolatlan mulasztásról és annak következményeiről.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

A mulasztást követően a tanulmányokban való lemaradást a tanulónak pótolnia kell.

A huzamosabb ideig tartó – egy hétnél hosszabb – mulasztás pótlására megfelelő időt kell biztosítani. A megfelelő idő nem lehet több, mint a mulasztás időtartamának fele. A lemaradás pótlásában a tanulót – kérelmére – segítik a nevelők a tanulóval előzetesen egyeztetett módon és időben.



- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24.§ (6-7)

A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulók felvételi, átvételi kérelmeinek teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja:

**Különleges helyzetnek** minősül, ha a tanuló

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

### **Első osztályos férőhelyek sorsolása**

Ha az iskola a kötelező felvételi feladatok teljesítése után további kérelmeket is teljesíteni tud, de több a jelentkező, mint a férőhelyek száma.

Jogszábeli hivatkozás: 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 24.§ (6) bekezdés.

Ha az általános iskola - a megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

**A sorsolás célja:** férőhelyek betöltése, melynek alapján fel lehet venni azokat a gyerekeket, akik nem az iskola körzetébe tartoznak, valamint nem tartoznak a Rendelet 24. § (7) bekezdése értelmében különleges helyzetű, sorsolás nélkül felvehető gyerekek körébe.

A sorsoláson résztvevők: az iskola igazgatója, vagy helyettese, az iskolavezetés másik tagja, az írásbeli felvételi kérelmet benyújtó szülők, valamint a jegyzőkönyvvezető. A sorsolásban csak annak a gyerekeknek a neve szerepelhet, akinek szülei előzőleg kérvényt nyújtottak be a felvételre.

**A sorsolás időpontja:** a beíratást követő napok valamelyike (a fenntartóval történt előzetes egyeztetés alapján)

### **A sorsolás menete:**

1. Az iskola igazgatója, vagy helyettese ismerteti a sorsolás célját, valamint annak menetét.
2. Az iskola igazgatója vagy annak helyettese ismerteti a jelenlévőkkel a következőket: felvehető gyerekek száma (tervezett osztályok, tanulói létszám), a beíratott körzetes, valamint különleges helyzetű tanulók száma, várhatóan fennmaradó helyek száma.
3. A sorsolást az iskola igazgatója vezeti. A sorsolás előtt az iskolavezetés tagja, valamint a jelenlévő szülők által választott képviselő együtt ellenőrzik, hogy a kérvények szerint minden gyermek neve szerepel-e a kihúzásra kerülő cédulákon.
4. Ezután kerül sor a gyerekek nevének kihúzására, a férőhelyek számának megfelelően.
5. A sorsolásról jegyzőkönyv készül (csatolni kell a jelenlévők jelenléti ív formájú aláírását), amelyet az igazgató és a jegyzőkönyvvezető ír alá. A jegyzőkönyvet az iskola irattárában kell elhelyezni.

A sorsolás eredményéről írásban kell értesíteni a sorsolásban résztvevő gyermek gondviselőjét.



## Legitimációs záradék

### 1.A házirend érvényessége, módosítása, nyilvánossága

A házirend 2023. január 23-tól lép életbe. Felülvizsgálatára - ha azt egyéb körülmény, jogszabály változás nem indokolja 2026-ban kerül sor.

A házirend módosítására kötelező:

- a vonatkozó jogszabály módosításakor,
- a fenntartó kezdeményezésére,
- az intézmény átszervezése esetén.

Egyéb esetekben a dokumentum módosítását kezdeményezheti:

- az intézmény vezetője,
- bármely szakmai munkaközösség

A házirend nyilvánosságát intézményünk a következő fórumokon biztosítja:

- az intézményvezetői irodában nyomtatott és elektronikus formában
- az iskolai könyvtárban elektronikus változatban
- az iskola honlapján
- az Oktatási Hivatal honlapján (kir.hu) fellelhető intézményi felületen, a közzétételi listán

### 2.A házirend elfogadása és jóváhagyása

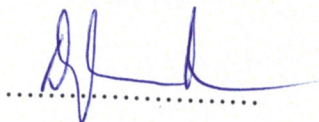
#### 1. A nevelőtestület **elfogadó** nyilatkozata

A Németvölgyi Általános Iskola nevelőtestülete az intézmény házirendjének módosítását a mai napon megtartott nevelőtestületi értekezletén elfogadta.

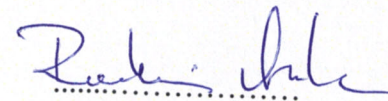
Házirend 2020



Budapest, 2023.január 23.



intézményvezető

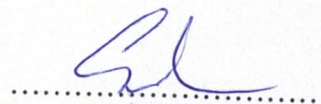


nevelőtestület képviselőjében

2. A diákönkormányzat véleményezési nyilatkozata

A Németvölgyi Általános Iskola diákönkormányzata az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2023. január 23.



a diákönkormányzat vezetője

3. A fenntartó egyetértési nyilatkozata

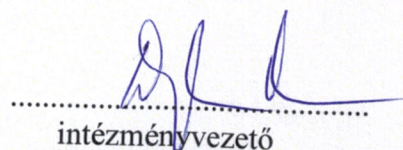
A Közép-Budai Tankerületi Központ mint a Németvölgyi Általános Iskola fenntartója az intézmény házirendjének módosításával kapcsolatos egyetértési jogát gyakorolta.

Budapest, 2023. január 23.

.....  
a fenntartó képviselője / tankerületi igazgató


Intézményünkben –a házirend véleményeztetésének időszakában – Iskolaszék, Intézményi Tanács nem működött.


Kelt: Budapest, 2023. január 23.




intézményvezető



  
Köznevelési igazgató

2020. január 23.  
  
Tanfelügyelő

A feladat megvalósítását előmozdító célkitűzések:  
A Németvölgyi Általános Iskola digitális kompetenciák és tantervi fejlesztések megvalósítását  
előmozdító célkitűzések megvalósítása

  
A digitális kompetenciák vezetője

A feladat megvalósítását előmozdító célkitűzések:  
A Könyv-Érték Társaság Képzési Kézikönyve és Németvölgyi Általános Iskola tanterve és tantervi  
fejlesztésének megvalósítását előmozdító célkitűzések megvalósítása

A feladat megvalósítását előmozdító célkitűzések:  
A feladat megvalósítását előmozdító célkitűzések megvalósítása

A feladat megvalósítását előmozdító célkitűzések:  
A feladat megvalósítását előmozdító célkitűzések megvalósítása

  
Köznevelési igazgató

2020. január 23.  
Köznevelési igazgató