



OM 034993

**GAZDAGRÉT-TÖRÖKUGRATÓ
ÁLTALÁNOS ISKOLA**

Grundschule in Gazdagrét

1118 BUDAPEST, Törökugrató u. 15. sz.

HÁZIRENDJE

Készítette: az iskola nevelőtestülete

Hatályba lépés időpontja: 2018. szeptember 1.

A Házirend tartalomjegyzéke

Bevezető rendelkezések	1
Az Intézmény adatai	2
<i>Az iskola nagyobb tanulóközösségei</i>	2
Jogok és kötelességek	2
<i>A tanulók jogai</i>	2
<i>A tanulói jogok gyakorlása</i>	3
<i>A tanulók kötelességei</i>	4
Az iskola munkarendje	5
Általános működési rend	6
<i>A tantermek rendje</i>	6
<i>A hetesek feladatai</i>	7
<i>A folyosók rendje</i>	7
<i>A napközi rendje</i>	8
<i>Az étkezések rendje</i>	9
Általános működési szabályok	10
<i>Egészségvédelem</i>	11
<i>Balesetvédelem</i>	11
<i>Vagyongvédelem, kártérítés</i>	12
<i>Tájékoztató füzet, ellenőrző</i>	12
<i>Támogatások elosztásának rendje</i>	13
Fegyelmi rend	14
<i>Késés/távollét</i>	14
A tanuló munkájának elismerése	15
<i>Tanulmányi jegyek</i>	15
<i>A magatartási érdemjegyek feltételei</i>	17
<i>A szorgalom érdemjegyek feltételei</i>	17
Jutalmazások	18
<i>Dicséretetek</i>	18
Elmarasztalások	19
<i>Fegyelmező intézkedések</i>	19
A szülők kapcsolata az iskolával	20
Hivatalos ügyek intézésének rendje	21
Záró rendelkezések	22
Mellékletek	23
<i>Csengetési rend</i>	24
<i>Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje</i>	
<i>Géptermi rend</i>	26
<i>A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje</i>	27

Bevezető rendelkezések

A Házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának és dolgozójának joga és kötelessége.

A Házirendet az iskola igazgatójának megbízásából a nevelőtestület dolgozza ki.

A Házirend elkészítésekor, illetve módosításakor az Iskolaszék és a Diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol, és a nevelőtestület fogadja azt el. A Házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Jelen házirend 2018. szeptember 1-től érvényes, egyúttal a korábbi házirend hatályát veszti.

Ezen Házirend:

- Magyarország alkotmánya 2011.
- 2011/CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban Nkt.)
- a Köznevelésről szóló 1993. évi LXXXIX. törvény;
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló tv. végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- a tankönyvellátásról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény
- 2015. évi LXIII. törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban SzMSz) és Pedagógiai Programja alapján.

A Házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

Az osztályfőnökök minden tanév első osztályfőnöki óráin kötelesek feldolgoztatni tanítványaikkal a Házirend szövegét, és megismertetni őket azokkal a szabályokkal, amelyek a tanulóik jogokkal és köteleességekkel foglalkoznak.

A Házirend egy példányát a beiratkozáskor a tanulóknak és szülőjének/gondviselőjének át kell adni.

Az Intézmény adatai

- Az iskola neve: Gazdagrét - Törökugrató Általános Iskola
Grundschule in Gazdagrét
OM 034993, BV 1501
- Az iskola székhelye: 1118 Budapest, Törökugrató utca 15.
- Az alapító szerve: Budapest Főváros XI. kerületi Önkormányzata
- Fenntartója: Klebersberg Központ,
Dél-Budai Tankerületi Központ,
1116 Budapest, Fehérvári u. 126-128.

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

- a tanulók nagyobb közössége a tanulólétszám 25 %-a.

A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a Diákönkormányzat véleményét, javaslatát.

Jogok és köteleességek

A tanulók jogai

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- az iskola lehetőségein belül életkorának, képességeinek, adottságainak, érdeklődési körének megfelelő oktatásban és nevelésben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát és emberi méltóságát tiszteletben tartsák; védelmet biztosítsanak számára bármilyen fizikai vagy lelki erőszakkal szemben,
- csak az Nkt-ben meghatározott büntetésben részesülhet,
- elfogulatlan tájékoztatást kapjon a személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint a joggyakorláshoz és tanulmányai folytatásához szükséges összes tudnivalóról. A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje az 5. számú mellékletben található.
- javaslatot tegyen a személyét és tanulmányait érintő ügyekben az iskola vezetőinek, pedagógusainak.
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön,
- családja anyagi helyzetétől függően ingyenes vagy kedvezményes étkeztetésben részesüljön, valamint részben vagy teljesen mentesülhet a tanulókat terhelő egyéb költségek megfizetése alól,

- részt vegyen a választható foglalkozásokon, rendezvényeken, versenyeken, valamint hogy a szabályozásoknak megfelelően igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket és létesítményeket (pl. könyvtár, tornaterem, számítógépes terem),
- részt vegyen az iskolai diák- és sportkör munkájában,
- a tanuló a 4. évfolyamtól kezdve választó és választható a diákképviselőbe,
- napközi otthoni (tanulószobai) ellátásban és rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- kiérdemelt kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést kapjon,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolapszichológus és az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- egyénileg vagy szervezett formában senki emberi méltóságát meg nem sértve véleményt mondjon a pedagógus munkájáról;
- szóbeli felelete értékeléséről és osztályzatáról az adott órán tudomást szerezzen,
- dolgozatait, annak megírásától számított tíz napon belül értékelve és osztályozva betekintésre megkapja. Amennyiben az osztály, illetve csoport többségét érinti a témazáró dolgozat, akkor egy nap csak egy témazáró dolgozat írására kerülhet sor, amelynek időpontját legalább egy héttel korábban ki kell tűzni és a naplóban is jelezni. A tanulónak az egy hétnél hosszabb hiányzása utáni első napon nem kell felelnie vagy dolgozatot írnia, a mulasztott anyag pótlására tartós hiányzás esetén haladékat kap.
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járjon (kulturális, tömegsport, sportverseny);
- a tanulmányi munkához a tanítási órán kívül is segítséget kapjon (korrepetálás, szakköri foglalkozás, stb.). Ilyen irányú igényét az osztályfőnökének kell jeleznie, aki három munkanapon belül tájékoztatja a tanulót a lehetőségekről.

A tanulói jogok gyakorlása

- Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetőjétől kérhet jogorvoslatot.
- Az iskola Diákönkormányzata (DÖK) diáktitkárának megválasztása tanévenként a diákközgyűlésen történik.
- Az iskolai közösségek az életüket érintő bármely kérdésben az osztályfőnökön keresztül érvényesíthetik jogaikat.
- A Házirendben meghatározott „nagyobb tanulóközösségeket” érintő kérdésekben kötelező kikérni a Diákönkormányzat véleményét.
- Az iskola vezetősége az előbbiektől eltérő esetekben is kérheti a Diákönkormányzat véleményét.

- A Diákönkormányzat a tanulókat érintő kérdésekben álláspontját a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítja ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.
- Iskolánk helyet biztosít a hit – és vallásoktatáshoz. Az oktatást különböző felekezethez tartozó szakképzett hitoktatók tartják, az azokra vonatkozó szabályok szerint. Helyét az igazgatóhelyettes jelöli ki. A részvétel önkéntes alapon történik.
- Az iskola megszervezi azokat a szakköröket, tanfolyamokat, sportköri foglalkozásokat, amelyeken legalább hét tanuló részt vesz, és amelyek megtartásához szükséges feltételeket az iskola biztosítani tudja. A szakkörök és tanfolyamok megszervezése, meghirdetése – tematikáját, időpontját, célcsoportját, vezetőjét feltüntetve – a tanév első tanítási hetében történik. A jelentkezési lapon a szülők aláírásukkal jelzik annak tudomásul vételét, hogy gyermekük számára a foglalkozás kötelező. A mulasztást a hiányzásokra vonatkozó szabályok szerint kell igazolni. A foglalkozások legkésőbb a tanév harmadik hetében kezdődnek. Az iskola a tanfolyamokért térítési díjat kérhet, ennek összegéről a tanuló a tanfolyam szervezésével egyidejűleg kap tájékoztatást.
- Az iskolába beiratkozott tanulók a Nkt 11.§ (1) bekezdése a) - d) pontjaiban meghatározott jogait csak az iskolai tanév megkezdésétől (tanévnyitó) gyakorolhatják.

A tanulók kötelességei

Minden tanulónak kötelessége, hogy:

- betartsa az iskolai Házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulóársait, és emberi méltóságukat, jogait ne sértse,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően eleget tegyen tanulmányi kötelezettségeinek,
- részt vegyen a kötelező foglalkozásokon,
- betartsa az intézményben elvárható viselkedés szabályait,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon,
- érdemjegyeit naprakészen vezesse ellenőrzőjében,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket, védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet,
- biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha) magával hozza,
- az iskolában tiszta, ápolt, kulturált külsővel, életkorának megfelelő öltözékben, hajviselettel, a helyhez, alkalomhoz illő, illetve időjárásnak megfelelő

öltözékben jelenjen meg. Kerüljön minden kirívó és szélsőséges irányzatot képviselő viselkedési és öltözködési formát, hiszen a tanítási napok fő feladata a tanulás. Szabadidős rendezvényeinken kötetlenebb megjelenésre van lehetőség.

- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztása, stb.,
- az iskolai ünnepélyeken az alkalomhoz illő, ünnepélyes, egységes jellegű ruhában jelenjen meg, az ünnepi öltözet: fehér felső, sötét nadrág vagy szoknya,
- a testnevelés órákon kötelező öltözék: fehér sportpóló, tornanadrág, fehér pamut zokni, tornacipő, melegítő.

Az iskolán kívüli, de iskolai szervezésű, a pedagógiai programunkban meghatározott rendezvényeinken (erdei iskola, kirándulások, táborok, kulturális rendezvények, versenyek, stb.) a tanulókra az iskola házirendjében foglaltak érvényesek, az abban lefektetett normákat, szabályokat tanulóinknak be kell tartaniuk. Ezekben a rendezvényeken a csoportot csak a felügyelő tanár engedélyével lehet elhagyni.

Az iskola munkarendje

- Az iskola éves munkarendjét a tantestület határozza meg az Iskolaszék és a Diákönkormányzat egyetértésével, az iskolavezetés javaslata alapján. A tanítás nélküli munkanapok időpontjait a tanév kezdetekor kell meghatározni.
- Az iskola nyitvatartási ideje: 7.00 – 17.30 óráig.
- A szülőnek kötelessége a gyermeket legkésőbb 17.30-kor átvenni.
- Pihenő és ünnepnapokon zárva tartunk.
- A tanulók a 7.00 órás ügyelet kezdetétől 7.30-ig a földszinten gyülekeznek, tanári felügyelet mellett.
- A tanítás 8.00 órakor kezdődik. A tanulók a tanítás megkezdése előtt úgy érkezenek az iskolába, hogy az első tanítási órára megfelelően elő tudjanak készülni. Az épület 8.00 órakor zárásra kerül, aki ezután érkezik, elkésőnek minősül. A portás az erre a célra rendszeresített füzetbe felírja a későn érkezők nevét. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- Az iskolában való hivatalos tartózkodás ideje alatt (az iskolába érkezéstől az utolsó foglalkozás végéig tartó időszak) felügyelet nélkül tanuló nem maradhat; azaz tanulóinkat fegyelmi felelősség terheli. Ezért csak olyan helyen tartózkodhatnak, ahol hivatalosan van tanári felügyelet.
- A tanulók engedély nélkül nem hagyhatják el az iskola területét sem reggeli ügyelet alatt, sem óráközi szünetben, sem tanítási óra alatt, sem a napközis időben. Engedélyt a szaktanár, felügyelő tanár, iskolavezetés adhat aláírt

kiléptető cédula formájában. Kivételt ez alól csak a szülő által írásban jelzett alkalmak, pl. délutáni különórák képeznek.

- A valamilyen szaktárgy alól felmentett tanulók is kötelesek az adott tanórán az osztállyal tartózkodni.
- Szükség esetén (rosszullét, megbetegedés, baleset, stb.) az osztályfőnök, a tanórát tartó tanár, az ügyeletes tanár, az igazgatóhelyettes vagy az igazgató engedélyezheti a távozást – fellelhetőségük függvényében, a felsorolás sorrendjében. Engedélyt csak a szülő értesítése után, annak jóváhagyásával lehet adni.
- A tanulók hivatalos ügyeiket a titkárságon vagy a tanári szobában a szünetben intézhetik. Tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.
- Az osztályfőnök távolléte esetén az osztályfőnök helyettes, az igazgatót és helyetteseit közvetlenül is megkereshetik.
- Vendégeket, hozzátartozókat, barátokat csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók. Telefonhoz is csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.
- Az iskola nyitva tartása alatt a tanítás zavartalansága és vagyoni védelmi okokból a szülők és vendégeink csak külön engedéllyel, a portán való jelentkezés után közlekedhetnek az épületben. Kivételek ez alól a szülői értekezletek, fogadóórák és nyílt napok. Nyílt napon késve érkező szülők nem mehetnek be az adott órára.
- A szülők gyermekeiket csak a bejáratig kísérhetik. A gyermekéért érkező szülő a portán várakozik.
- Elsőseinket szüleik a második tanítási hét végéig kísérhetik el az osztálytermekhez és az öltözőszekrényekhez.
- Aki valamilyen kollégánkkal kíván beszélni, kérjük, előzetesen egyeztessen időpontot vele, ill. a fogadóórákon keresse fel őt.

A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg.

A csengetési rend az 1. sz. mellékletben szerepel.

Általános működési rend

A tanterem rendje

- A tanterem, valamint a folyosók, ebédlő, tornaterem, stb. helyiségek tisztaságára valamennyi tanuló ügyel.
- A tanterem esztétikussá tétele az osztályok feladata, melyet alsó tagozaton az osztálytanítók irányításával végeznek a tanulók, felső tagozaton pedig ki kell kérni az osztályfőnök véleményét a dekorációval kapcsolatban. Tilos a törvényben tiltott képek (reklámok, politikai szimbólumok), illetve közízlést sértő plakátok kifüggesztése. Tilos a dekoráció olyan módon történő elhelyezése, mely rongálja a tanterem falát.

- Becsengetésre minden tanuló a helyén van, kikészíti felszerelését és fegyelmезetten várja az órát adó tanárt.
- Az utolsó foglalkozás után a tanulók a székeket felrakják a padokra, a szemetet eltávolítják a padjukból, letörlik a táblát, a villanyt lekapcsolják, és az ablakokat bezárlják. Erről az utolsó órát tartó nevelő győződik meg.
- Az utolsó foglalkozás, illetve ebéd után a tanulók haladéktalanul elhagyják az iskola épületét. Az iskolában azok maradhatnak, akik napközibe vagy tanulószobára írásban jelentkeztek.
- Tanórától, illetve szervezett iskolai foglalkozásoktól eltérő rendezvényeket az osztályfőnök beleegyezésével, felnőtt felügyelettel, az iskolavezetés felé történő előzetes bejelentés után tarthatnak a diákok.
- A számítógép terem sajátos rendje a 2. számú mellékletben szerepel.

A hetesek feladatai

- A létszám ellenőrzése és a hiányzók jelentése.
- A tanterem tisztaságának ellenőrzése és a rendellenességek jelzése a tanárnak.
- A tanterem szellőztetése, a táblák tisztán tartása, felső tagozaton krétáról, szivacsról való gondoskodás.
- Becsengetés után 5 perccel a szaktanár hiányát az egyik hetes jelenti a helyettes irodában vagy a titkárságon.
- A szünetekben a hetesek a tanteremben tartózkodnak.
- Ha az osztály szaktanteremben tölti a következő óráját, az osztályteremben a lámpák lekapcsolásáról, az ablakok és a teremajtó becukásáról a hetesek gondoskodnak.

A folyosók rendje

- A folyosón tartózkodó valamennyi pedagógus utasításait minden tanuló köteles tudomásul venni.
- A tanulók a tanítás megkezdése előtt az osztályuknak kijelölt folyosói szekrényekben elhelyezik kabátjukat, alsó tagozaton a váltócipőjüket is. A szekrények bezárlásáról és annak rendjéről, tisztaságáról a kijelölt felelősök gondoskodnak.
- A balesetek elkerülése végett a tanulók nem futkoshatnak a folyosón.
- Becsengetéskor a tanulók a szaktantermek előtti folyosón fegyelmезett rendben várják a tanárt.
- Jó idő esetén az udvari szünetnek kijelölt szünetekben mehetnek le a diákok az udvarra. Ilyenkor a tanulók kötelesek betartani az ügyeletes tanárok utasításait és a sportudvar speciális rendjét.

- Az utolsó tanítási óra után az iskolában ebédelő diákok táskáikat elhelyezik a földszinti folyosón kijelölt szekrényekben, majd fegyelmezett rendben mennek be az ebédlőbe.
- A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók.
- A folyosókon, lépcsőházban a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
- Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival

A napközi rendje

- Napközis ellátást az a tanuló kaphat, akinek a szülei ezt írásban kérik.
- A napközis foglalkozás az utolsó tanítási óra végétől 16.30 óráig tart.
- 16.30 – től 17.30 -ig ügyeletet tartunk az iskola tanulói részére. Kérjük a szülőket, erre az időpontra érkezzenek meg gyermekeikért. Háromszori szülői késés esetén a tanuló kizárható a napköziből.
- Alsó tagozaton a tanulási idő 15-16 óráig tart.
- Az uzsonnát a tanulás befejezése után fogyasztathatják el a tanulók.
- 16.00 órakor a napközis nevelő lekíséri a tanulókat az iskola kapujáig.
- Más, rendszeres időpontban történő távozáshoz a szülő írásbeli kérelme szükséges. A tanulóért érkező szülő a portán várakozzanak.
- Ha esetenként a szokásos gyakorlattól eltérő időpontban kívánnak hazamenni a tanulók, ezt szintén előzetes írásbeli szülői kérelemben kell a napközis nevelőnek jelezni. Erre a tanulási időn túli időszakban van lehetőség, valamint arra is, hogy ha a szülő előre nem jelezte, hogy haza kívánja vinni a gyereket, személyesen jöjjön érte a tanulási idő után. Ilyenkor az iskola portása kaputelefonon jelzi a pedagógusnak a kérést, a szülőnek a portán kell várakoznia.
- A tanórán kívüli foglalkozás kezdetéig az 1-4. osztályos tanulók osztályaik napközis csoportjaiban töltik a várakozás idejét.
- A felső tagozatos napközis foglalkozás az utolsó óra végétől 16.30-ig tart.
- A tanulók a délelőtti tanítás befejezését követően a számukra kijelölt napközis helyiségben gyülekeznek táskájukkal, kabátjukkal a napközis tanár felügyelete mellett. Ezen időpont után emeleti folyosón tanuló engedély nélkül nem tartózkodhat
- A tanulók a napközis nevelővel mennek ebédelni, majd megkezdik a délutáni foglalkozásokat.

- A felső tagozaton a tanulási idő 14.30 –tól 16 óráig tart. Ez idő alatt a tanulók csak indokolt esetben, a nevelő engedélyével hagyhatják el a tantermet. Engedély nélkül a csoportot elhagyni tilos!
- A tanulók napközis szabad idejüket a nevelővel kötelesek tölteni. Kivételt képez ez alól a szülő által igazolt különórai elfoglaltság, illetve a könyvtárban igazolt módon tanulással eltöltött idő.
- A napközis foglalkozásról csak írásban előre jelzett kérésre tudjuk elengedni tanulóinkat. Ez vonatkozik mind az alkalmi eltávozásokra, mind a rendszeres délutáni elfoglaltságok miatti távollétekre. Ez utóbbi esetben az órarend ismeretében adja le a szülő a tanév elején az írásos kérelmet a napközis nevelőnek.

A tanulószoba rendje

Tanulószobai ellátáshoz a szülők írásos kérvénye szükséges.

Intézményünk a felső tagozatos tanulók számára napi két órában tanulószobai szolgáltatást biztosít. Ezt mindenki igénybe veheti, akinek lemaradásainak pótlására, nyugodt tanulási környezetre van igénye. A tanulószoba órarendjét félévente közzé tesszük. Az iskola munkarendje, illetve a pedagógusok órarendje függvényében igyekszünk megoldani, hogy szükség esetén szaktanári segítséget kapjanak tanulóink.

A tanulószobát igénybe vehetik:

- akiket gyenge tanulmányi előmenetele, a felkészülés bizonytalansága miatt az osztályfőnök tanulószobai részvételre kötelez,
- akik felkészülésükhöz szaktanári segítséget igényelnek,
- akik délutáni elfoglaltságuk miatt néhány órára felügyelet nélkül az iskola területén maradnának.

Az utolsó tanítási óra után csak úgy maradhat tanuló az iskola területén, ha vagy napközibe, vagy tanulószobába szülői kérelemre be van jelentkezve.

Ezektől eltérő esetekben a tanulóért az iskola nem tud felelősséget vállalni.

Az étkezések rendje

- Az iskola tanulóinak étkezését a büfé és az ebédlő biztosítja.
- A büfé az óráközi szünetekben tart nyitva.
- A büféből a tantermekbe poharas innivalót, a tornaterem folyosójára és az öltözőkbe enni- és innivalót nem szabad bevinni.
- Az ebédlőben az ott reggeliző, illetve az iskolában ebédelő tanulók figyelembe veszik az ügyeletes tanár utasításait.
- Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az ebédlő rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán kell hagyni.
- Az ebédlőben csak a reggeli és az ebédelési rendnek megfelelően lehet étkezni.

- Az ebédlőbe táskát, kabátot nem lehet bevinni.
- Étkezésre be nem fizetett tanuló az ebédlőben nem tartózkodhat semmilyen címen.

A reggeli ideje:

- 3 – 4. évfolyam: 0. szünet,
- 1 – 2. évfolyam: 1. szünet,
- 5 – 8. évfolyam: 2. szünet.

Ebédelés rendje:

- az 1. évfolyam 11⁴⁵-12³⁰-ig ,
- a 2-4. évfolyam 12³⁰-13³⁰-ig,
- az 5-6. évfolyam 12⁴⁵-13³⁰-ig,
- a 7-8. évfolyam 13³⁵-14³⁰-ig tart.

Az ebédeltetés ideje a fentiekől eltérhet, az osztályok órarendjéhez igazodik az adott tanévre elkészített ebédeltetési rend szerint.

A sportudvar rendje

Az iskolaudvar sportolásra elkerített részén tanuló csak az iskola nyitvatartási ideje alatt, tanári felügyelet mellett, sportcipőben tartózkodhat. Kerékpár, gördeszka, görkorcsolya bevitele tilos. Minden tanulónak kötelessége megővni a pályák tisztaságát és borításának épségét.

A sportudvar délutáni használata során ugyanazok a szabályok érvényesülnek, amelyeket a testnevelő tanárok év elején elmondanak.

A tanulók az iskolába kerékpárral csak a szülő írásbeli engedélyével járhatnak. Az engedélyt az osztályfőnöknek be kell mutatni. Az iskola udvarán a kerékpárt csak tolni lehet.

Általános működési szabályok

- Pedagógus az óráról, foglalkozásról, csoportból csak rendkívül indokolt esetben hívható ki.
- A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportkörü foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk, de az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportkörü foglalkozás látogatása az egész tanévben kötelező. Év közben kimaradni csak a szülő írásbeli kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.
- A napközi (tanulószobai) foglalkozásokon való részvételre is a fenti szabályok a mérvadók.
- Napraforgó, tökmag, rágógumi, energiaital, egészségkárosító anyagot tartalmazó édesség (nyalóka) behozatala és fogyasztása az egész épületben tilos.

- Elektronikus hanghordozókat a tanulók nem működtethetnek a délelőtti és a napközis tanítási idő alatt.
- Mobiltelefont csak indokolt esetben, kikapcsolt állapotban, a szülő írásban leadott kérésére tarthat magánál a tanuló. Bekapcsolása csak a tanítás végeztével engedélyezett.
- Az osztályfőnökök saját hatáskörben dönthetnek a mobiltelefonok összeszedéséről és azok biztonságos elzárásáról.
- A tanuló az okosóráján, az iskolában tartózkodás ideje alatt-kivételesen tanári utasítás-csak az időmérés funkciót használhatja.
- Az iskolai könyvtár minden tanuló rendelkezésére áll. Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje a 2. számú mellékletben szerepel. A nyitvatartási rendet a könyvtáros javaslata alapján az igazgató határozza meg tanévenként.
- Az a tanuló, aki az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvet elveszíti, vagy megrongálja, köteles másik, kifogástalan állapotban lévő példányról gondoskodni.

Egészségvédelem

- Az iskolába csak egészséges gyermek járhat. Beteg, gyógyszert szedő, lábadozó gyermek bevétele az iskolába a gyermek gyorsabb gyógyulása és a többi gyermek egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges.
- Ha a gyermeket baleset éri, a vele foglalkozó pedagógus kötelessége az elsősegélynyújtás. Tájékoztatni kell az iskola igazgatóját, valamint a szülőt a gyermek kisebb sérüléséről is.
- A tanulók részére egészségi állapotuk rendszeres ellenőrzésére, felülvizsgálatára iskolaorvosi és védőnői rendelés van. A rendelési idő az orvosi szoba ajtajára kifüggesztve található.
- Tilos az iskolába a szervezetre káros fogyasztási cikkek behozatala, és ott azok árusítása, fogyasztása.

Balesetvédelem

- Minden tanulónak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatáson kell részt vennie. Az oktatást az első osztályfőnöki órán az osztályfőnök tartja meg, az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének irányításával.
- A számítástechnikai, könyvtári, technika és a testnevelési foglalkozás megkezdése előtt, az első órán évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak.
- A tanulóknak kötelességük a rájuk vonatkozó tűz-, baleset- és munkavédelmi szabályokat betartani.
- Testnevelés órán karórát, ékszert hordani tilos!

- Az iskola foglalkozásain, óráközi szünetben bekövetkező balesetet, rosszulétet, sérülést a legrövidebb időn belül jelenteni kell az órát tartó szaktanárnak, vagy az iskola bármely dolgozójának.
- A sportudvar rendjét megtartani kötelező! Az arra nem alkalmas sporteszközökre felkapaszkodni tilos!
- Bombariadó esetén a tűzriadónak megfelelő útvonalon, fegyelmetten hagyják el a tanulók az épületet. Az elmaradt tanítási nap pótlásra kerül.
- A folyosókon rohagálni, az emeletről levezető, a tornateremhez vezető lépcsőkön lefutni, ugrálni, a korlátra felülni, arról lecsúszni, tárgyakat ledobálni tilos!
- Fej/fülhallgatóval a fülben közlekedni tilos!
- Rágógumizni az iskola egész területén tilos!
- A tantermekben használt elektromos készülékek (tévé, írásvetítő, magnó, stb.) kezelését csak tanár végezheti.
- A nyitott ablakon kihajolni, tárgyakat kidobálni tilos!
- Gyufát, tüzet okozó eszközöket az iskolába behozni tilos!
- Nyakba akasztva kulcsot, mobiltelefont, stb. hordani csak a ruházat alatt szabad.
- Ha a tanulók a tantermekben, folyosón, tornateremben, udvaron, játszótéren meghibásodást észlelnek (törés, elszakadt vezeték, lógó konnector, stb.), azonnal szólítaniuk kell a felügyeletüket ellátó tanárnak.
- Sérülés, baleset esetén azonnal értesíteniük kell az ott tartózkodó tanárt, vagy a az iskola bármely dolgozóját.

Vagyonvédelem, kártérítés

- A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak, az oktatás során rábízott felszerelési tárgyaknak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni.
- Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett.
- Tanításhoz nem tartozó felszerelést, kivéve tanári kérésre (pl: játék, rádió, magnó, infokommunikációs és lézerrel működő eszköz, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz) nem ajánlatos behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt nem ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem tud vállalni.
- Az itt felejtett tárgyakat, felszerelést, ruházatot legfeljebb egy hónapig őrizzük meg.

Tájékoztató füzet, ellenőrző

- Az iskola és a szülő közötti kapcsolattartás legfőbb eszköze az ellenőrző könyv, illetve tájékoztató füzet, amely okmány. Az ellenőrző könyv bejegyzéseit csak a tanár javíthatja, helyesbítheti. A tanuló ellenőrzőjében csak a valóságnak

megfelelő adatok szerepelhetnek. Ha tanuló szándékosan valótlan adatot, érdemjegyet, egyéb bejegyzést ír be ellenőrzőjébe, a büntetési fokozat az osztályfőnöki rovó szintjéről kezdődik.

- A tanuló ellenőrzőjét minden tanítási napon köteles magával hozni, a kapott érdemjegyet beírni – beíratni. Az e-naplóban nyilvántartott érdemjegyek érvényesek.
- Érdemjegyek, osztályzatok, közlések, fegyelmi, dicsérő beírásokat szüleiével vagy gondviselőjével alá kell íratnia, és utána az osztályfőnöknek be kell mutatnia.
- A tájékoztató füzet, ellenőrző elvesztése, rongálása esetén a tanuló fegyelmi felelősséggel tartozik. Szándékosság esetén az osztályfőnök új ellenőrzőt a megfelelő fegyelmi fokozat bejegyzésével ad ki.
- A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit, továbbá dicséreiteit és elmarasztalásait a pedagógusok a digitális naplóban rögzítik. A szülők és a diákok számára az iskola jogosultságot ad az előbbieken felsorolt adatok megtekintéséhez, amelyhez jelszavas védelmet biztosít.

Támogatások elosztásának rendje

Étkezési támogatások odaítélésének rendje:

A tanuló családja szociális és anyagi helyzetétől függően, kérelem alapján, kedvezményes étkezésben részesülhet.

Újbuda Önkormányzata az 36/2015. (V. 28.) XI.ÖK rendelet módosította a gyermekétkeztetés térítési díjkedvezményeire vonatkozó szabályokat.

A gyermekétkeztetési támogatás elnyerésének feltétele, hogy a tanuló kerületi lakcímmel rendelkezzen. A kedvezményes étkezés igényléséhez szükséges dokumentumokat az iskola által megjelölt határidőn belül az iskola titkárságára kell benyújtani. A határidőről tájékoztatjuk a szülőket, a határidő lejártá után benyújtott igényeket nem tudjuk figyelembe venni.

A tábori támogatások elosztásának rendje:

Az intézmény Alapítványának éves költségvetésében szereplő tábori támogatás (továbbiakban: támogatás) összegének elosztása az alábbi elvek szerint történik:

- Támogatásban csak az iskola éves munkatervében előre tervezett táborok részesíthetők.
 - Az egyes táborok támogatásánál figyelembe kell venni:
 - a támogatást igénylők számát, szociális helyzetét,
 - a táborba jelentkezők létszámát.
- Támogatás adható a szülő által írásban benyújtott, indoklással ellátott kérelme alapján, a tanuló költségeinek mérséklésére. A kérelmeket az iskola titkárságán kell benyújtani. Az adatlap az iskola honlapján megtalálható.

- Egy tanuló csak egy táborra kaphat támogatást. Az egy tanulónak nyújtott támogatás a kuratórium által az adott tanévre meghatározott keretösszeg lehet.
- A támogatás mértékéről az érintett osztályfőnökök, a gyermekvédelmi felelős és a táborvezetők közös megbeszélésen tesznek javaslatot az igazgatónak. A támogatás odaítéléséről az igazgató dönt. A döntésről a szülőket a táborvezető legkésőbb a tábor megkezdéséig értesíti.
- **A határidő lejártá után benyújtott igényeket nem tudjuk figyelembe venni.**

Fegyelmi rend

Késés/távollét

- A késés a porta 8.00 utáni átlépését jelenti.
- A bejárók esetén a közlekedési okok miatti késést a szülő igazolhatja.
- Napközben csak az iskolai kötelességteljesítés vagy egészségügyi ok miatti késés igazolható.
- A későn jövő tanuló igyekezzen úgy viselkedni, hogy az órát ne zavarja meg.
- Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
- A tanuló által vállalt felzárkóztató órákról, szakköri foglalkozásokról, napköziről való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.
- A késések percben mért idejét a foglalkozást tartó pedagógus bejegyzi a naplóba. Ha késések idejének összege eléri a tanóra, illetve a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt, vagy egy igazolatlan órának minősül.
- Annak a tanulónak, akinek igazolatlan órája van, nem lehet példás a havi/félévi/év végi magatartása.
- Ha a tanuló egy tanítási évben tíz óránál többet mulaszt igazolatlanul, akkor az iskola igazgatója értesíti a tanuló lakóhelye szerinti jegyzőt.
- Az iskolai mulasztást a szülőnek igazolnia kell, mely igazolást a tanuló legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán köteles bemutatni.
- Ha a mulasztás oka betegség vagy vizsgálat, a hiányzást a tájékoztató füzetbe, ellenőrzőbe a szülőnek be kell vezetnie.
- A távolmaradást követő egy héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
- Az előre nem látható mulasztásról az iskolát a mulasztás első napján a szülőnek személyesen, telefonon vagy e-mailben értesíteni kell.
- Előre tervezhető mulasztásoknál az osztályfőnöktől engedélyt kell kérni a távolmaradáshoz. Ennek mértéke félévenként legfeljebb három nap lehet.

- Három napnál hosszabb távolmaradást a szülő írásbeli kérelmére az igazgató engedélyezhet, az osztályfőnök javaslatának figyelembe vételével.
- Ezekről eltérő esetekben az osztályfőnök megtagadhatja a mulasztás igazolását.

A tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát, tantárgyanként az éves óraszám 30%-át (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet). Az a tanuló, aki ennél többet hiányzik, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület osztályozó vizsga letételét engedélyezi.

A félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület – az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján – úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje:

- félévkor: február 15-ig,
- a szorgalmi év végén: a javítóvizsgák ideje.

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb mérőeszköze az osztályozási rendszer.

- A félévi osztályzás az első félévben, míg az év végi a teljes tanévben végzett munkát tükrözi. A félévi és az év végi érdemjegyeket a szaktanár (aki az osztályozó értekezleten a tantestület tagjaitól segítséget kérhet) határozza meg.
- Indokolt esetben az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is meghatározhat a szaktanár.
- A szaktanár – a munkaközösséggel egyetértésben – meghatározza és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő minimális tantárgyi követelményeket.

Tanulmányi jegyek

Az első évfolyamon – félévkor és év végén, továbbá a második évfolyamon félévkor – szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul. Ha a tanuló “felzárkóztatásra szorul”

minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárni a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket, és javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre.

Tanulóink tantárgyankénti teljesítményének, magatartásának és szorgalmának a lenti táblázat szerinti szöveges (1. évfolyamon, illetve 2. évfolyam félévekor), illetve osztályzatokkal (2. évfolyam év végén és 3.-8. évf.) történő értékelését félévkor a naplóban, a tanuló üzenő füzetében, ill. ellenőrző könyvében, év végén pedig a naplóban, az anyakönyvben és a tanuló bizonyítványában rögzítjük.

Az iskola által használt félévi és év végi osztályzatok:

Évfolyam	Teljesítmény	Magatartás	Szorgalom
1. évfolyam és 2. évf. félév végén	Kiválóan megfelelt Jól megfelelt Megfelelt Felzárkóztatásra szorul	példás jó változó rossz	példás jó változó hanyag
2. év végén és 3-8. évfolyam	Kitűnő (5d) példás (5) jó (4) közepes (3) elégséges (2) elégtelen (1)	példás (5) jó (4) változó (3) rossz (2)	példás (5) jó (4) változó (3) hanyag (2)

Kiemelkedő teljesítményért tantárgyi dicséretben részesülhetnek tanulóink. A legkiemelkedőbb teljesítményt nyújtó tanuló év végén a testület határozata alapján nevelőtestületi dicséretet kaphat.

A tantárgyi érdemjegyek az alábbiakat tükrözik:

- 5 (jeles)** a tanuló a törzsanyagon túli ismereteket is elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
- 4 (jó)** a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítség nélkül tudja alkalmazni
- 3 (közepes)** a tanuló a törzsanyagot elsajátította, és segítséggel tudja alkalmazni
- 2 (elégséges)** tanuló a törzsanyag lényegét elsajátította, és jelentős segítséggel tudja alkalmazni
- 1 (elégtelen)** a tanuló a törzsanyagot sem sajátította el, vagy segítséggel is nehezen tudja alkalmazni

A magatartási érdemjegyek feltételei

Példás (5) érdemjegyet kap az a tanuló, aki

- a tanórákon és a szabadidőben példamutatóan viselkedik,
- kötelességeit példásan teljesíti, egyben a közösségi tevékenységekben is vállal feladatokat, és azokat eredményesen elvégzi,
- véleményt nyilvánít, kezdeményező, társait is ösztönzi a teljesítmény fokozására,
- betartja a Házi rendet,
- tisztelettel, megbízható, fegyelmezett, udvarias, pontos, segítőkész.

Jó (4) érdemjegyet kap az a tanuló, aki

- képességei szerint teljesít, részt vállal az osztály és az iskolai feladatokból,
- az iskolai és iskolán kívüli viselkedése ellen általában nincs kifogás,
- a Házi rendet betartja, nevelőivel, társaival szemben tisztelettel, általában megbízható, pontos.

Változó (3) érdemjegyet kap az a tanuló, aki

- csak alkalmanként vállal feladatokat, viselkedésével szemben kifogás merül fel, de elfogadja a bírálatot, igyekszik a negatívumain javítani,
- a Házi rend betartására időnként figyelmeztetni kell,
- nem mindig megbízható, társai viselkedésével szemben közömbös, fegyelme ingadozó.

Rossz (2) érdemjegyet kap az a tanuló, aki

- hátráltatja a közös munkát, iskolai és iskolán kívüli viselkedésével rossz példát mutat társainak, hibáit nem ismeri el, negatív cselekedetei szándékosak,
- a Házi rendet nem tartja be, tiszteletlen, durván beszél, bántalmazza társait.

A szorgalom érdemjegyek feltételei

Példás (5) érdemjegyet kap az a tanuló, aki

- igényli tudása bővítését,
- teljesítménye arányos képességével, céltudatosan és ésszerűen szervezi munkáját, önálló, önellenőrzése reális és folyamatos,
- kötelességtudata magas fokú, munkatempója állandó, érdeklődő, mely kiterjed a kapcsolódó ismeretekre is.

Jó (4) érdemjegyet kap az a tanuló, aki

- figyel órán, feladatait lelkiismeretesen végzi, órákra folyamatosan készül, ösztönzésre rendszeresen dolgozik, önellenőrzése reális és folyamatos,
- érdeklődése megmarad a tananyag keretein belül,
- képességéhez mérten teljesít.

Változó (3) érdemjegyet kap az a tanuló, aki

- munkatempójában ingadozó, időnként pontatlan,

- önellenőrzése hiányos, munkavégzéséhez utasításokra vár,
- aktivitása, figyelme nem állandó, kitartása ingadozó.

Hanyag (2) érdemjegyet kap az a tanuló, aki

- megbízhatatlan, pontatlan, feladatait nem végzi el, érdektelenség, közöny jellemzi, nem törődik kötelességeivel.

A tanulóknak adható elismerési és elmarasztalási fokozatok és a havi magartartási jegyek egymásra épülése.

Jutalmazások

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek. Az elvégzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

Dicséretek

Szóban:

- osztályfőnöki dicséret az osztályközösség előtt;
- napközis nevelői dicséret a csoport előtt;
- szaktanári dicséret az osztályközösség előtt;
- igazgatói dicséret az iskola nyilvánossága előtt (értékelő iskolagyűlés).

Írásban:

- szaktanári dicséret a tantárgy tanulása során tanúsított tartós szorgalomért, színvonalas gyűjtőmunkáért, pályaműért, versenyen való részvételért, stb.;
- napközis nevelői dicséret kiemelkedő közösségi tevékenységért, példamutató magartartásért;
- osztályfőnöki dicséret: automatikusan minden harmadik szaktanári dicséret után egy darab;
- osztályfőnöki dicséret kiemelkedőbb közösségi munkáért;
- igazgatói dicséret minden 3. osztályfőnöki dicséret után;
- igazgatói dicséret kimagasló teljesítményért (kerületi verseny 1-3. helyezés; budapesti vagy országos verseny 1-10. helyezés), vagy a tanév során folyamatosan végzett kiemelkedő munkáért.
- tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján, tanév végén adható.

A jutalmak formái:

- oklevél
- könyvjutalom, tárgyjutalom,
- DÖK gyűrű,
- Iskolai elismerő plakett év végén

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom, példamutató magatartás
- hiányzásmentes tanév
- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett tevékenység
- kiemelkedő sporttevékenység, énekkari munka, közösségi tevékenység
- DÖK munka

Elmarasztalások

Ha a tanuló a Házi rendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedések

Szóban:

- osztályfőnöki figyelmeztetés az osztályközösség előtt;
- napközis nevelői figyelmeztető;
- szaktanári figyelmeztetés az osztályközösség előtt;
- igazgatói figyelmeztetés az iskola nyilvánossága előtt (értékelő iskolagyűlés).

Írásban:

Szorgalmi hiányosságok esetén:

- szaktanári figyelmeztetés, mely a havi szorgalom osztályzatban kerül figyelembe vételre.

Házi rendet sértő, illetve a közösség ellen vétő magatartás esetén:

- osztályfőnöki, szaktanári vagy napközis nevelői figyelmeztetés; összesen 3 alkalommal;
- osztályfőnöki intó a 4. esetben;
- további két figyelmeztetés;
- osztályfőnöki megrovás a 7. esetben;
- igazgatói figyelmeztetés a 8. esetben;
- igazgatói intés.

A vétség súlyosságának függvényében az osztályfőnök, illetve az igazgató megítélése alapján egyes fokozatok átléphetők.

Az osztályfőnöki intő fokozatának elérése után az osztályfőnök, illetve a szaktanár bekéri az iskolába a szülőt és lehetőleg a gyermek jelenlétében tisztázza a tanulóval szemben fennálló problémát.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi büntetés lehet

- a) megrovás,
- b) szigorú megrovás,
- c) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, megvonása,
- d) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportha vagy iskolába,
- e) eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f) kizárás az iskolából.

- nem lehet például a havi magatartás vagy szorgalom érdemjegye annak a tanulóknak, akinek szóbeli igazgatói vagy bármilyen írásbeli figyelmeztetője van;
- nem lehet jó a havi magatartás érdemjegye annak a tanulóknak, akinek osztályfőnöki intője van;
- nem lehet változó a havi magatartás érdemjegye annak a tanulóknak, akinek osztályfőnöki megrovása vagy igazgatói figyelmeztetése van;
- Az elégtelen félévi vagy év végi szaktárgyi osztályzat „hanyag” szorgalom értékelést von maga után.

A szülők kapcsolata az iskolával

- A szülő kötelessége, hogy biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését.
- A szülő segítse elő gyermekének a közösségbe való beilleszkedését, az iskola rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
- Tartson rendszeres kapcsolatot a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal. A tanulók szüleit a tanárok szülői értekezleten, fogadóórán, illetve egyéb, előre megbeszélt időpontban fogadhatják. A félévi, illetve év végi érdemjegyek megállapításának időszakában (január, illetve május) fogadó óra nincs.
- Tegye lehetővé gyermekével foglalkozó pedagógusok részére a családlátogatást.
- Az elsős tanulók szülei csak a beszoktatási időben (szeptember) kísérhetik gyermekeiket az osztálytermekig.
- A szülők a tanítási órákat, illetve a napközis tanulást nem zavarhatják.
- A szülő joga, hogy megismerje az iskola pedagógiai programját és házirendjét.
- Joga, hogy rendszeres és érdemi tájékoztatást kapjon gyermeke fejlődéséről, tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról.

Hivatalos ügyek intézésének rendje

- A tanulók a rendkívüli eseteket kivéve minden kérésükkel az osztályfőnökhöz fordulhatnak.
- Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.
- Tanulók a titkárságot a szokásos napi ügyek intézése miatt csak félfogadási időben (8-16 óráig) kereshetik fel.
- Az osztály több tanulóját érintő ügyben egyszerre kell a titkárságot felkeresni.
- Tanulóinknak lehetőségük van a menzai szolgáltatások igénybevételére. Igénylésüket a szülő aláírásával ellátva adhatják le az iskola titkárságán.
- A menzai térítési díjakat legkésőbb minden hónap 15-ig kötelesek befizetni.
- Étkezést biztosítani csak annak a tanulónak tudunk, aki befizette a térítési díja és ezt a befizetési csekkel bizonyítani is tudja.
- Az ebédbefizetés rendjét mindenki köteles betartani.
- Étkezést telefonon a lemondandó napot megelőző napon 9 óráig lehet lemondani.
- Ha tanuló hiányzása időben bejelentésre került a titkárságon, akkor az igénybe nem vett napok étkezési díját a következő befizetésnél beszámítják, jóváírják.

Záró rendelkezések

A Házirend nyilvános, az iskola honlapján és a tantermekben bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, jogszabályi változás és igény szerint módosításra kerül.

Jóváhagyási, egyetértési, véleményezési záradék

A Házirendet a Nevelőtestület 2018. augusztus 31-én elfogadta.

A Házirend életbelépésének időpontja: 2018. szeptember 1.



[Handwritten signature]
.....
intézményvezető

[Handwritten signature]
.....
DÖK vezető tanár

[Handwritten signature]
.....
Intézményi tanács elnöke

Mellékletek

Csengetési rend

Óra	Becszengetés	Kicszengetés
1.	8 ⁰⁰	8 ⁴⁵
2.	9 ⁰⁰	9 ⁴⁵
3.	10 ⁰⁰	10 ⁴⁵
4.	11 ⁰⁰	11 ⁴⁵
5.	11 ⁵⁵	12 ⁴⁰
6.	12 ⁵⁰	13 ³⁵
7.	13 ⁴⁵	14 ³⁰
8.	14 ⁴⁰	15 ²⁵

Az 1-3. szünet 15 perces, a 4-5. szünet 10 perces.

Az alsó tagozatos tanulók udvari szünete a 2. szünetben, a felső tagozatosoké a 3. szünetben van.

Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

Az iskolai könyvtár nyitvatartási rendje¹:

Hétfő	10 ³⁰ -15 ⁰⁰
Kedd	10 ³⁰ -15 ⁰⁰
Szerda	10 ³⁰ -15 ⁰⁰
Csütörtök	10 ³⁰ -15 ⁰⁰
Péntek	10 ³⁰ -15 ⁰⁰

1. A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
2. A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
3. Beiratkozáskor az olvasó kötelezettséget vállal a könyvtári szabályok betartására.
4. A könyvtár használata ingyenes.

¹ Az iskolai könyvtár nyitvatartási rendje tanévenként igazodik a könyvtáros munkaidejéhez.

5. A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
6. A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
7. A könyvtárból csak kölcsönzés útján lehet dokumentumot kivinni.
8. Egy alkalommal max. 2 db könyvet kölcsönözhetnek. Kivételes esetben, pl.: versenyre való felkészülés, ettől el lehet térni.
9. Nem kölcsönözhető a kézikönyvtári állomány, a folyóiratok, az audiovizuális és elektronikus dokumentumok.
10. A dokumentumok kölcsönzési időtartama általában 30 nap, de egyes, gyakran keresett ismeretterjesztő művek esetében 1 hét. Az olvasó kérésére a kölcsönzési idő egy alkalommal meghosszabbítható. A tartós használatra szánt tankönyvek kölcsönzési ideje egy tanév.
11. Az olvasónak a dokumentumokat gondosan kell kezelnie, azokba bejegyeznie nem szabad és óvnia kell mindenféle rongálástól.
12. Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet vagy a tartós tankönyvet elveszíti, vagy megrongálja, köteles másikat, kifogástalan állapotban lévő példányról gondoskodni. Végösszegként a mű mindenkorin beszerzési költségét köteles megtéríteni.
13. Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
14. A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
15. A könyvtár a kiírás szerinti időpontban tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
16. Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.
 17. A könyvtárban enni, inni, hangoskodni tilos!

A számítógépteremek rendje

1. A számítógépteremben a jogosultakon kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az igazgató engedélyezheti.
2. Üzemidőn kívül az ajtókat zárva kell tartani és a kulcsokat le kell adni. A gépterem kulcsát a portán csak a külön listán szereplő személyek kaphatják meg. Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A gépterem helyiség áramtalanításáért az órát tartó tanár, kijelölt személy a felelős.
3. A gépterem a számítógép bekapcsolása előtt a tanulónak kötelessége a gépkönyvbe beírni nevét, osztályát és a használati időpontot.
4. A gépteremben az esztétikus, higiénikus, folyamatos munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A gépterem rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért a kijelölt személy a felelős.
5. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani szigorúan TILOS!
6. A gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!
7. A gépterem takarítását csak az arra előzőleg kioktatott személyek végezhetik.
8. A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak a gépterem kezelője és a szervizek szakemberei végezhetnek.
9. A számítógépeket csak rendeltetészerűen lehet használni.
10. Az elektromos hálózatba más - nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó - berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.
11. A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásnak minden esetben ki kell elégítenie a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályok és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés, átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat.
12. Tilos:
 - a számítógépek hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni,
 - mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, és illetéktelenül adatokhoz hozzáférni, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
13. Bármilyen meghibásodás vagy rendellenes működés esetén azonnal értesíteni kell a szaktanárt.

A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelősségre vonás kezdeményezhető.

A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje

Alkalmak	Rendszeresség (évi alkalom)	Dokumentum (fajtája, helye)	Dokumentum megőrzése
Kommunikáció az intézmény és a tanulók között			
Osztályfőnöki óra	hetente		
Valamennyi tanítási óra	folyamatos		
Értékelő iskolagyűlés	félévente	Oszt.fő. értékelés	
Iskolarádió	alkalmanként		
Diákönkormányzati ülés	alkalmanként		
Diáksparlament	évente	Feljegyzés	
Hirdetmények a folyosón	folyamatos		
Továbbtanulási tájékoztató	8. osztályban folyamatos		
Tájékoztató a középiskolai jelentkezés menetéről	7. és 8. osztályban 1-1 alkalom.		
Elégedettség – és elvárás mérés	1-szer	Összesítés, elemzés	1 év

Tanulóink tájékoztatása a középiskola – választásról és a felvételi eljárásról:

- Október végéig a nyolcadikosok szóbeli tájékoztatása az iskola igazgatója által.
- Január elejéig azok a lakókörnyezetünkhöz közeli középiskolák vezetői tájékoztatják intézményeikről a szülőket és a tanulókat, amelyeket tanulóink leggyakrabban választják a továbbtanulásra.
- Az iskola továbbtanulási felelőse folyamatosan közvetíti a nyolcadikos osztályfőnökök felé az aktuális információkat, a középiskolákat ismertető kiadványokat.
- Az osztályfőnökök folyamatosan adnak információkat és tanácsokat a nyolcadikos tanulóknak a beiskolázási eljárás fontosabb állomásairól.