

BUDAPEST IX. KERÜLETI
KÖRÖSI CSOMA SÁNDOR
KÉTTANNYELVŰ ÁLTALÁNOS ISKOLA –
BILINGUAL SCHOOL
(OM-azonosító: 034939)



HÁZIREND

HÁZIREND

Budapest IX. Kerületi Kőrösi Csoma Sándor Kéttannyelvű Általános Iskola

Házirendünk Magyarország Alaptörvényével, a 2011. évi CXC törvénnyel a nemzeti köznevelésről, a 20/2012 EMMI rendelettel, valamint az iskola Pedagógiai programjával és SZMSZ-ével összhangban készült.

Az iskola házirendjének betartása az intézmény minden diákjának, pedagógusának, alkalmazottjának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló, az iskola épületében tartózkodó személynek kötelessége. A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleménynyilvánítási jogot gyakorolt.

Nevelőtestületi elfogadás dátuma: 2025.08.29.

Hatályba lépés dátuma: 2025.szeptember 1.

Tervezett felülvizsgálat dátuma: jogszabályi előírás, nevelőtestületi döntés szerint

TARTALOM

Bevezető rendelkezések.....	5
I. A tanítás rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok.....	5
1. Az iskola munkarendje	5
2. Hivatalos ügyek intézésének rendje.....	6
3. Csengetési rend.....	6
4. Óraközi szünetek	6
5. Az iskola elhagyásának rendje.....	7
6. A hetesek feladatai:.....	7
II. A tanulók jogai és kötelességei	8
1. Az iskola tanulóközösségei.....	8
2. Általános szabályok	8
3. A tanulók jogai	8
4. Tanulói jogok gyakorlása	9
5. A tanulók kötelességei.....	10
6. Tanulók tájékoztatása	12
7. Mulasztások igazolása, távolmaradási, távozási engedélyek	12
8. Igazolatlan mulasztások következményei.....	14
III. Az egyéb foglalkozások rendje	15
Tanórán kívüli foglalkozások	15
IV. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei, valamint a tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdések.....	16
1. Jutalmazások.....	16
2. A tanuló munkájának elismerése	17
3. Büntetések. A tanuló fegyelmi felelőssége.....	18
5. Tankönyvellátás, taneszköz igény iskolán belüli szabályai.....	20
6. Vagyonvédelem, kártérítés	21
V. Egyéb rendelkezések	21
1. A tanulók és szülők tájékoztatásának egyes szabályai	21
2. Tanulmányok alatti vizsgák.....	22
3. Felvétel	23
4. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja... 23	
5. Utazásra vonatkozó előírások.....	24
6. Tantárgyválasztás	24

7. A diákok támogatásának rendje.....	24
8. Ingyenes étkeztetéssel összefüggő rendelkezések, a befizetésre vonatkozó szabályok, a kedvezményes étkezés iránti kérelmek benyújtásának módja	25
Legitimációs záradék	25
Mellékletek	26
1. számú melléklet.....	26
Iskolai védő, óvó előírások	26
2. számú melléklet.....	28
Számítógépterem használati rendje	28
3. számú melléklet.....	29
Tornaterem, öltözők használati rendje.....	29
4. számú melléklet.....	29
A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje	29
5. számú melléklet.....	32
A technika szaktanterem használata és rendje	32
6. számú melléklet.....	33
A BUDAPEST IX. KERÜLETI KŐRÖSI CSOMA SÁNDOR KÉTTANNYELVŰ ÁLTALÁNOS ISKOLA KERÉKPÁRTÁROLÓJÁNAK HASZNÁLATI SZABÁLYAI	33
7. számú melléklet.....	34
8.számú melléklet.....	35

Bevezető rendelkezések

A házirend meghatározza az intézményi élet szabályait, rögzíti a tanulók és a szülők joggyakorlásának helyi szabályozását. Betartásuk mindenki számára kötelező, megszegésük az egyes házirendben, a szervezeti és működési szabályzatban, valamint a jogszabályokban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedéseket, fegyelmi büntetéseket) vonja maga után.

A házirend hatálya kiterjed az intézmény tanulóira, az intézményben foglalkoztatottakra, valamint intézménybe járó tanulók szüleine, gondviselőire, illetve egyes rendelkezései az intézménybe látogatókra vonatkozó szabályokat határoznak meg. A házirend előírásai kiterjednek az intézmény területére, valamint az intézményen kívüli, tanítási időben, illetve a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódóan, a tanítási időben vagy azon kívül szervezett programokra, rendezvényekre.

A Házirend egy-egy példánya megtalálható a könyvtárban és az igazgatói irodában, és olvasható az iskola honlapján is.

A Házirendben foglaltakat a szülőkkel ismertetik az osztályfőnökök a tanév első szülői értekezletén, a tanulókkal az első tanítási napon. A tájékoztatás megtörténtét az érintettek aláírásukkal igazolják.

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni vagy elektronikusan továbbítani kell.

Az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell a tanulókat az osztályfőnöki órán, a szülőket szülői értekezleten.

I. A tanítás rendje, a munkarenddel kapcsolatos szabályok

1. Az iskola munkarendje

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig 6 és 20.00 óra között van nyitva.

Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére legfeljebb 18 óráig tudja biztosítani.

A tanulóknak az első órája kezdete előtt legalább 10 perccel az iskolában kell lenniük, az osztálytermekbe 7.30-tól mehetnek fel.

A tanítás 8 órától 16 óráig tart. A tanórai foglalkozások végeztével a tanulók napközibe, tanulószobára, vagy egyéb tanórán kívüli foglalkozásra mennek.

Tanítás nélküli munkanapokon igény szerint – előzetes jelentkezés alapján - ügyeletet tartunk. A tanítási szünetekben (őszi, téli, tavaszi és a nyári szünetben) a Tankerület által kijelölt iskolában vehető igénybe az ügyelet az ügyeletes iskola által meghatározott időpontig.

2. Hivatalos ügyek intézésének rendje

A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az osztályfőnökhöz, vagy az osztályfőnök-helyetteshez fordulhatnak.

Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét meghallgatva.

A szülők, ill. tanulók az iskolatitkárnál is intézhetik hivatalos ügyeiket reggel 8.00 és 16.00 között.

A szülő az iskola által kijelölt fogadóórákon – sürgős esetben – időpont egyeztetés után, a megbeszélt időpontokban kereshetik fel a pedagógusokat.

3. Csengetési rend

Óra	Becsengetés	Kicsengetés	Az órák közötti szünet időtartama
1.	8 óra	8 óra 45 perc	15 perc
2.	9 óra	9 óra 45 perc	10 perc
3.	9 óra 55 perc	10 óra 40 perc	10 perc
4.	10 óra 55 perc	11 óra 35 perc	20 perc
5.	11 óra 55 perc	12 óra 40 perc	20 perc
6.	13 óra	13 óra 45 perc	10 perc
7.	13 óra 55 perc	14 óra 40 perc	10 perc

4. Óraközi szünetek

Az első szünetben a tanulók az osztálytermekben tartózkodhatnak, hogy a reggelijüket elfogyaszthassák. Jó idő esetén a nagyszünetekben az udvaron tartózkodnak az ügyeletes tanár jelenléte mellett, kivéve azokat az osztályokat, akik: ebédelnek, testnevelés órára készülnek, vagy testnevelés óráról jönnek.

A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében lehetnek a tanulók.

A tanóra kezdetét és végét csengetés jelzi, valamint a tanóra kezdete előtt 3 perccel jelzőcsengetés hangzik el. A tanulók kötelesek a tanóra előtti jelzőcsengetés elhangzásakor a következő foglalkozás helyszínéül szolgáló tanteremhez menni. Az iskolai büfében a tanulók a szünetekben a jelző csengetésig vásárolhatnak.

Az iskola tanulói büfé előtti folyosórészen, az osztályban, a második emeleti aulában és az ebédlőben étkezhetnek.

A befizetett étkezők reggelijüket az iskola ebédlőjében alsó tagozaton beosztás szerint, felső tagozaton 7.30 és 7.50 között fogyaszthatják el. A főétkezésre biztosított a 4. és 5. órát követő óráközi szünet (ebédszünet), amely 20 perces időtartamú. Az ebédeltetés 11.30 és 14.30 óra között, az ebédlőben kifüggesztett étkezési rend szerint történik, ami az órarend, ill. létszám figyelembevételével készül. Az iskolai ebédlőben csak az étkező személyek tartózkodhatnak.

5. Az iskola elhagyásának rendje

Tanítási idő alatt (órarend szerint) a tanulók az iskola területét csak engedéllyel hagyhatják el. A diákok az osztályfőnököktől kapják meg a kilépőkártyát.

Az engedélyezők sorrendje: osztályfőnök, osztályfőnök-helyettes, igazgatóhelyettes, igazgató. A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz. Az engedély nélküli távozás fegyelmi vétség.

6. A hetesek feladatai:

- felügyelnek a házirend osztályteremben való betartására
- a tanterem berendezési és felszerelési tárgyaiban észlelt rongálásokat, hiányosságokat, meghibásodást, károkozást azonnal jelentik a szaktanárnak, annak akadályoztatása esetén a portásnak
- a tanításhoz szükséges elemi eszközökről (tisztá tábláról, szivacsról, krétáról/táblafilcről) gondoskodnak
- felső tagozaton gondoskodnak a magatartás füzet jelenlétéről a tanórákon
- előkészítik a szaktanárnak a megbeszélte segédeszközöket
- minden óra elején jelentik a hiányzókat (a napközbeni esetleges változásokkal együtt)
- ha a szaktanár a becsengetés után 5 perccel nem érkezik meg az órára, jelentik az igazgató-helyettesi irodában
- szünetekben szellőztetik a tantermet, ügyelnek a rendre
- gondoskodnak – az utolsó órát tartó pedagógussal együtt – a tanterem tisztaságáról, és rendjéről, felügyeletük mellett a tanulók felrakják székeiket a padokra, a szemetet a szeméttárolóba teszik, a táblát letörlik, a villanyt leoltják, az ablakokat becsukják
- amennyiben az adott csoportban nincs jelen hetes, a szaktanár egy tanulót bíz meg a hetesi feladatok ellátásával
- a talált tárgyakat leadják a portán
- mivel a felsős diákok a tantermi padokban és a fogasokon füzetet, könyvet, tornafelszerelést, ruházatot nem hagyhatnak, ezért társaikat figyelmeztetik a szekrények használatára

II. A tanulók jogai és kötelességei

1. Az iskola tanulóközösségei

Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók alkotják az osztályközösséget. Vezetője az osztályfőnök, és helyettese.

Az iskolában a diákok igényeire, érdeklődésére alapozva diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, önképző kör, énekkar, sportkör stb. A diákköröket nevelő, szülő, vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában saját szabályzat alapján diákönkormányzat működik, melynek segítője egy pedagógus.

A tanulók nagyobb közösségének tekintjük a legalább egy évfolyamon tanulókat.

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

2. Általános szabályok

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

A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolja. A szociális támogatáshoz való, a különböző részvételi és választási jogok, továbbá az iskolai munkamegosztásban intézményesített együttműködési jogosultságok a tanuló által megkezdett első tanév kezdetétől, a létesítményhasználat, az iskolai rendezvényekre vonatkozó előírások azonban már a beíratást követően illetik meg a tanulót.

Az iskolai foglalkozás keretében a tanuló által készített dolgok tulajdonjoga a tanulót illeti meg, ha a dolgot az általa hozott anyagból készíti el. Ez esetben a tanuló tulajdonjogát – írásos megállapodás alapján – átruházhatja az iskolára. A tanulói jogviszonyból eredő kötelezettség teljesítése során a tanuló által iskolai anyagból készített dolgok tulajdonjoga az iskolát illeti meg. A gyermekek által elkészített munkákat (programozás, rajz, ppt., tárgy) oktatás, nevelés céljából térítésmentesen felhasználhatjuk az intézmény területén belül és a honlapon.

3. A tanulók jogai

A tanulók alapvető jogait és kötelességeit a 2011.évi CXCV. tv. 45§ jogszabály határozza meg.

Az alábbi jogosultságok minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt,

- igénybe vegye az iskola létesítményeit, eszközeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (korrepetálás, tanfolyam, szakkör, sportkör, könyvtár, tanulószoba kedvezményes étkezés),
- rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön,
- személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák, védelmet és biztonságot biztosítsanak számára,
- tanárait, az iskola vezetését felkeresse probléma, jogsérelem esetén,
- érdemjegyeiről, a tanárok bejegyzéseiről folyamatosan értesüljön,
- vallási és világnézeti meggyőződésének megfelelően hit- és vallásoktatásban részesüljön, melyet az iskola heti 1 alkalommal biztosít számára,
- részt vegyen tanulmányi versenyeken,
- csak napi 2 témazáró dolgozatot írjon előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár legalább két tanórával előre jelez,
- kiértékelte írásbeli munkáját lehetőleg tíz tanítási napon belül kézhez kapja,
- értékeléseit az elektronikus rendszerben az SZMSZ szerinti határidőig rögzítésre kerüljenek,
- szervezze közéletét, működtesse tanulói önkormányzatát, azok intézményeit, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti,
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s ezekre érdemi választ kapjon,
- képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén,
- kezdeményezze diákszerveződések (iskolaújság, klubok, diákkörök) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen,
- egyéni, közösségi problémái megoldásához kérje tanárait, osztályfőnökét, az iskolaorvos, illetve az iskolavezetés segítségét,
- családjának anyagi helyzetétől függően – indokolt esetben - kedvezményt, szociális támogatást kérelmezzen,
- fennmaradó szabadidejében iskolán kívüli foglalkozásokra is járjon (kulturális, tömegsport, sportverseny stb.)
- iskolát változtasson.

4. Tanulói jogok gyakorlása

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon az osztályfőnökétől, illetve az iskola vezetésétől kérhet jogorvoslatot.

A véleménynyilvánítás fórumai:

- osztályfőnöki óra,
 - DÖK-gyűlés,
 - egyéni problémájával megkeresheti szaktanárát, osztályfőnökét, valamint az iskola vezetését.
- Az osztályközösségek választják meg a diákönkormányzati képviselőiket. Az iskolai Diákönkormányzat (DÖK) elnökének megválasztása a diákközségi gyűlésen, titkos szavazással

történik. Az iskolai közösségek életüket érintő bármely kérdésben a Diákönkormányzaton keresztül érvényesíthetik jogaikat.

Az iskola vezetősége a törvény által előírt esetekben kikéri, közérdekű kérdésekben kikérheti a Diákönkormányzat véleményét. Az iskolai étkeztetés minőségével kapcsolatban évente egy alkalommal kérdőív formájában véleményt nyilvánítanak.

A tanulói közösségek álláspontjukat a fennálló jogszabályi rendelkezések szerint alakítják ki, melyhez az iskola minden szükséges feltételt biztosít.

5. A tanulók kötelességei

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:

- betartsa az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit,
- kulturáltan és fegyelmezetten étkezzon, ügyeljen az étterem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva távozzon az étkezőből,
- részt vegyen a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon,
- a tanárt a tanteremben, vagy a tanterem előtt várja csengetéskor, testnevelés órán a tornaterem előtt,
- rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással eleget tegyen – képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségének,
- az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, az oktatás során használt eszközöket,
- védje az iskola felszereléseit, létesítményeit, a kulturált környezetet, segítsen ezek kialakításában,
- a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése,
- A tanteremben tartott utolsó tanítási óra, illetve foglalkozás után – a pedagógus felügyeletével – a tanulók a székeket a padokra tegyék fel, a szemetet a padokból szedjék ki. A tanár feladata figyelni arra, hogy a tantermet rendben hagyják el a tanulók.
- Iskolánk Ökoiskola. Minden diákunktól példamutató környezettudatos magatartást várunk el: árammal, vízzel, papírral és egyéb anyagokkal való takarékoskosságot, a hulladék szelektív gyűjtését, az iskolakert gondozását, a környezet óvását és szépítését, az Ökoiskola programjaiban való aktív részvételt,
- a mosdók tisztaságára ügyeljen,
- társai tanuláshoz való jogát nem sértheti a tanóra zavarásával
- a tanórán a tanuló asztalán csak az adott tárgyhoz tartozó felszerelés legyen, az „italokat” a kijelölt helyen tartsa,
- a tanuláshoz szükséges felszerelést (pl.: tornaruha, rajzfelszerelés) hozza magával,
- segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését,
- viselkedjen udvariasan és tisztelettudóan társaival és az iskola dolgozóival,

- védje saját és társai egészségét, éppen ezért tilos a dohányzás, Elf Bar, snüssz az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás stb.
- testnevelés órán a balesetveszélyes ékszerek, karkötők, karszalagok és órák viselése tilos,
- Öltözké, megjelenése legyen ápoltság, rendezett. Viseljen célszerű, kényelmes, a „munkahelynek” megfelelő ruházatot és lábbelit. Alsó tagozaton kötelező a váltócipő használata. Testnevelésórán a szaktanár által előírt ruházat kötelező.
- A diákok nem viselhetnek sértő, megbotrántoztató feliratokat, ábrákat, ill. ilyen tartalmú kitűzőket.
- Kerülendő a smink, műszempilla és a hajfestés, körömlakk.
- Nem engedélyezett a balesetveszélyes műkörm és testékszer.
- A tanulók az iskolai ünnepélyeken, az alkalomhoz illő ruhában jelenjenek meg. (fehér ing/blúz és fekete vagy kék hosszú nadrág/szoknya)
- A szükséges felszerelésen kívüli, tanórát és tanulást zavaró eszközöket (játékok, IKT eszközök (mobiltelefonok, okosóra, laptopok, tabletek stb.) az órán a pedagógus engedélye nélkül használni tilos!
- A használatra megkapott laptopokat köteles a tanuló azokra a napokra behozni, amikor azt a pedagógus előre írásban jelzi a KRÉTA rendszeren a szülők felé. A gépeket ilyen alkalmukkor feltöltve, szülői felügyelet korlátozása nélkül kérjük biztosítani.
- A tanuló felelőssége a gépeket zárt osztályteremben, saját laptoptáskában tárolni.
- A saját és használatra (RRF-Projekt keretében) kapott laptopok tanórán kizárólag a pedagógus által meghatározott módon és célra használhatók.
- A tanuló köteles az iskolába érkezéskor mobiltelefonját, okosóráját kikapcsolni és az osztály által meghatározott zárható szekrényébe betenni, onnan csak a hazamenetelkor veheti ki! Ha a tanuló a telefont napközben engedély nélkül használja a telefon az igazgató -helyettesi irodába kerül elzárásra. A telefont az igazgató -helyettes csak a szülőnek személyesen adja vissza.
- Az eszközök a zárható szekrényből csak a pedagógus felügyeletével vihetők fel és a tanórai használatot követően kötelező visszahelyezni oda.
- Tilos kést, öngyújtót és minden más olyan eszközt hozni, amivel egymás és saját testi épségét veszélyeztethetik (bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szűrő- és vágóeszközök, gyufa, vegyszer, robbanószerkezet). Az elveszett értékekért (mobiltelefon, egyéb készülékek, ékszerek, ruházat stb.) az iskola felelősséget nem vállal.
- A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet, amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó pedagógus munkáját zavarja.
- Az iskola területén hang-és képfelvételt csak az érintettek írásbeli hozzájárulásával lehet készíteni. Ez vonatkozik a gyerekek által egymásról, tanáraikról bármikor készült felvételekre is. A gyermekekről az iskolai programokon készített fotókat saját honlapunkon megjelentethetjük. Lehetőség van írásban kérni ennek ellenkezőjét.
- Azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a *házi rend melléklete* tartalmaz, a tanulónak az iskolában való tartózkodás során meg kell tartaniuk, összhangban az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarenddel.

- A tanulók az általuk észlelt baleseteket, balesetveszélyes helyzeteket azonnal kötelesek jelezni az iskola valamely felnőtt dolgozójának. A balesetről a helyszínen jelenlevő pedagógus jegyzőkönyvet vesz fel a titkárságon.
- Az iskolában, és az oktatás keretében felkeresett egyéb helyszíneken (pl. uszoda) elektromos hálózatról működtethető eszközöket csak tanár kezelhet, illetve ezeket csak tanár jelenlétében használhatják a tanulók.
- A tanuló köteles a természettudományos órákon a kísérleti eszközökre vigyázni és ezeket rendeltetésszerűen használni, tekintettel az - első fizika, kémia órákon elhangzó – aktuális balesetvédelmi előírásokra.

6. Tanulók tájékoztatása

A tanulót megilleti a jog, hogy tanulmányaira, az iskola követelményrendszerére, a rá és a tanulóközösségére vonatkozó információkat megkapja. Ennek biztosítása elsődlegesen az osztályfőnök feladata, fő színtere az osztályfőnöki óra. A szakórákon a szaktanárok feladata a tájékoztatás.

Az igazgatói hatáskörbe tartozó tájékoztató tartását kezdeményezheti a nevelőtestület és a DÖK, valamint a tanulók kisebb közösségei. Ez a lehetőség azonban nem írja felül az igazgatói kompetenciát.

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az aktuális tudnivalókról az aulában elhelyezett képújságon, a bejárat falújságon, iskolagyűléseken, az osztályfőnökökön keresztül és az iskola honlapján tájékoztatja.

7. Mulasztások igazolása, távolmaradási, távozási engedélyek

Iskolánkban a törvény szerint 16 óráig szervezünk kötelező foglalkozást a gyerekeknek. Amennyiben a család tervezi, hogy iskolán kívüli elfoglaltság (sport, zene-, nyelv- és egyéb külső óra) miatt a gyermek a délutáni óráról távol marad, illetve a szülői/ nagyszülői felügyelet mellett megoldható, hogy felkészüljön a következő tanítási napra, a szülő kérheti gyermeke felmentését. Abban az esetben azonban, ha a gyermek felkészülése a tanítási órákra a távollét miatt és képességeihez mérten nem megfelelő, tanulmányi kötelezettségének nem tesz eleget, igénybe kell vennie a tanulószobát és a korrepetálásokat. Ezt a kötelezettséget az osztályfőnök és a gyermeket tanító pedagógusok döntenek el a tanórai tapasztalatok alapján.

Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell.

Az orvosi és egyéb igazolást a Kréta e-Ügyintézés keretein belül elektronikusan kérjük feltölteni.

Ha a tanuló előre tudja, hogy a tanóráról vagy más kötelező foglalkozásról távol marad, arra a szülőnek, illetve szervezetnek (sportkör, művészeti iskola stb.) előzetesen írásbeli engedélyt kell kérnie.

A szülő, illetve a gondviselő által összesen félévenként 5 nap igazolható.

Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 5 napig az osztályfőnök, 5 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat.

Az engedélyezett hosszabb távolmaradások esetén a tanuló köteles az így keletkező tanulmányi lemaradását a pedagógus által meghatározott határidőig önállóan pótolni.

A 7-8. évfolyamos tanulók tanítási évenként - tanítási időben - legfeljebb 2 alkalommal, pályaválasztási célú rendezvényen vehetnek részt. Mulasztását abban az esetben kell igazoltnak tekinteni, ha a szülő legalább 2 nappal az időpont előtt jelzett az osztályfőnöknek, és a diák a szervező intézmény által kiállított igazolást az osztályfőnöknek utólag leadja.

A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szaktanár jogosult. A mulasztás igazolható, ha:

- a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
- a tanuló beteg volt és azt megfelelően igazolta,
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

A szülő (gondviselő) kötelessége, hogy a mulasztásról a hiányzás napján értesítse a tanuló osztályfőnökét.

A tanulónak a (szülő által is vállalt) egyéb foglalkozásokról (napközi, tanulószoba, szakkörök) való hiányzást is igazolnia kell.

A tanuló betegség okán a nevelési-oktatási intézményben történő megjelenési kötelezettségének nem tud eleget tenni, mulasztását jogszabályban meghatározottak szerint kell igazolnia.

Az orvosi igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos vagy – ha az orvosi igazolás a betegség befejezését megelőzően került kiállításra – várható időtartamát is. Ha iskola kérésére a tanuló betegség gyanúja miatt orvosi vizsgálaton vesz részt, a szülő vagy a tanuló kérésére ennek megtörténtét, valamint – ha a gyermek, tanuló esetében betegsége utaló tünetek nem állapíthatóak meg – azt, hogy a gyermek, tanuló a nevelési-oktatási intézményt látogathatja, az orvos igazolja. A betegség vagy annak gyanúja miatti mulasztás akkor tekinthető igazoltnak, ha azt az orvos a jogszabály előírásai szerint igazolja.

Az óra kezdete után érkező diák elkésőnek minősül. A késés igazolását az osztályfőnökkel kell egyeztetni. A percben számolt igazolatlan késések összeadódnak, és 45 perc után igazolatlan órát eredményeznek. Amennyiben a tanuló a tanítási óráról késik, a késési idő tartamát az órát tartó pedagógus az e-naplóban rögzíti. A későn érkező tanuló az óráról nem zárható ki. A szülő, igazolást csak az első óráról történő késésről nyújthat be.

Az igazolást a szülők a KRÉTA rendszerbe töltsék fel, az iskolába érkezés napjáig, de legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki óráig, maximum egy héten belül. Az iskolába érkezést követő egy héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

A tanuló mulasztással összefüggő adatait a mulasztás napján, haladéktalanul rögzíteni kell a tanulmányi rendszerben.

A tanulók igazolt és igazolatlan hiányzásait, késéseit a pedagógusok a digitális naplóban rögzítik. A szülők számára az iskola jogosultságot ad az adatok megtekintéséhez, amelyhez jelszavas védelmet biztosít.

8. Igazolatlan mulasztások következményei

Az első igazolatlan mulasztás után a pedagógus a digitális napló bejegyzése révén értesíti a szülőt. Ha az értesítés eredménytelen, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét. A 10 igazolatlan óra mulasztás után az iskola igazgatója értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot, tanköteles tanuló esetén – gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével – a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot – a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével –, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében, továbbá gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven tanítási órát és egyéb foglalkozást, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot, a család- és gyermekjóléti központot, családból kiemelt gyermek esetén a gyermekvédelmi szakszolgálatot.

Igazolatlan hiányzás száma	Értesíteni kell	Intézkedő szerv
10 óra vagy a felett	- szülők - család- és gyermekjóléti központ - gyámhatóság	- család- és gyermekjóléti központ (cselekvési terv kidolgozása)
30 óra vagy afelett	- szülők - család- és gyermekjóléti központ - rendőrség	- rendőrség (szabálysértési eljárás lefolytatása)
50 óra vagy felette	- szülők - gyámhatóság - családi pótlékot folyósító szerv	- gyámhatóság (védelembe vétel) - családi pótlékot folyósító szerv (folyósítás szüneteltetése)

Ha a hiányzás miatt egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja a hiányzás, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének.

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

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Az igazolatlan hiányzás olyan fegyelmi vétség, amelyet a magatartásjegynek is tükröznie kell. Ha a tanuló három napon keresztül hiányzott, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt értesítenie kell.

Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás igazolatlan órának minősül, ami fegyelmi vétség, amely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.

Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A rendszeresen késő tanuló szüleit, majd a gyermekjóléti szolgálatot az osztályfőnök írásban értesíti.

A tanuló által vállalt órákról, szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról, gyógytestnevelésről való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.

Nem számít hiányzásnak, ha a tanuló iskolai ügy (pl. verseny, rendezvény) miatt hiányzik.

III. Az egyéb foglalkozások rendje

Tanórán kívüli foglalkozások

Valamennyi tanuló köteles részt venni – a jogszabályban foglaltak alapján – a kötelező tanítási órákon, a számukra szakszolgálati szakvélemény, szakértői vélemény alapján szervezett fejlesztő, illetve gyógypedagógiai foglalkozásokon, továbbá azokon a pedagógiai tartalmú, nem órarendi óra keretében tartott egyéb foglalkozásokon, amelyek a 16 óráig tartó iskolai foglalkozások keretében kerülnek megszervezésre. Az órarendi órákon kívül szervezett 16 óráig tartó foglalkozások rendszeres látogatása alól a szülő (gondviselő) írásos kérelme alapján az igazgató adhat felmentést.

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport stb. A diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola igazgatójának az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői szervezet iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – az éves munkaterv elfogadása és a tantárgyfelosztás jóváhagyása alapján a nevelőtestület dönt.

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt várunk. A jelentkezés egy tanévre szól. Év közben kimaradni csak a szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet.

A 14.30 és 15.30 óra közötti időkeret – figyelembe véve az órarendet – délutáni önálló tanulási időnek minősül, mely időkeretben a tanulót csak indokolt esetben lehet a foglalkozásról elvinni.

Az egész napos iskolai munkarend 16.00-ig tart. Az egyéb foglalkozások legkésőbb 18.00-kor befejeződnek. Az ettől eltérő, alkalmi távozásokat, illetve a tanév közbeni változásokat a szülőnek írásban kell jeleznie az osztályfőnöknek és a napközis nevelőnek. Az igény esetén felmerülő tanulószobai foglalkozásokon való részvételre is ezek a szabályok mérvadóak.

A szülőnek minden tanév elején írásban nyilatkoznia kell, hogy gyermeke hogyan, illetve kivel hagyhatja el az iskola épületét.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni.

A házirend előírásai, a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások, illetve osztálykirándulások és iskolai szervezésű táborok, kirándulások, versenyek lebonyolításakor is érvényesek.

IV. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei, valamint a tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kár megtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével összefüggő kérdések

1. Jutalmazások

Az iskola jutalomban részesíti, azt a tanulót, aki:

- példamutató magatartást tanúsít
- folyamatosan kiemelkedő tanulmányi eredményt ér el
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez
- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön eredményesen vesz részt
- bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretetek adhatók:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

A dicséretet a digitális naplóba be kell jegyezni.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

A nevelőtestületi és tantárgyi dicséretek a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.

Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

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

A nyolc éven át példamutató magatartású és kiemelkedő tanulmányi eredményű, illetve közösségi munkát végzett tanuló, Kőrösi Plakettet kaphat, amelyet a nevelő testület szavazata alapján ítélünk oda.

Az iskolai hagyományok, programok szervezésében, lebonyolításában való aktív részvételért az iskolai közösségek, tanulók jutalomban részesülhetnek.

Pl. megvendégelés, kirándulási lehetőség, mozi - színház – koncertjegy, könyvek, írószerek, múzeumi belépő, gyümölcs / édesség, tábori részvétel.

Évente két iskolagyűlést tartunk, ahol a kiemelkedő teljesítményeket jutalmazzuk.

2. A tanuló munkájának elismerése

A diákok munkájának legfontosabb értékelési eszköze az osztályozási rendszer, valamint a szöveges értékelés (az első évfolyamon, és a második évfolyam első félévében). A szaktanárok egyéni értékelési rendszert is használhatnak (piros pont, csillag, nyomda, smiley stb.).

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 határozza meg, a vitatott esetek kivételével.

Az évközi érdemjegyek számtani átlagától eltérő érdemjegyet is megállapíthat a szaktanár.

A szaktanár - a munkaközösséggel egyetértésben – meghatározza, és az év elején ismerteti a tanulókkal a teljesítendő tantárgyi követelményeket (elsajátítandó tananyagrészek, kötelező felszerelés).

A pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben a tanulmányi rendszerben történő rögzítésével rendszeresen értékeli, a második évfolyam év végétől félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. A külföldi tartózkodás miatt egyéni munkarenddel rendelkező tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról. A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök – az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével – végzi. Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét a tanulmányi rendszerben történő rögzítéssel szakmailag indokolható határidőn belül értesíteni kell. Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kíséri. Az

iskola az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét félévkor tanulmányi rendszerben értesítő, év végén bizonyítvány és a tanulmányi rendszer útján értesíti. Ezen kívül negyedéves, illetve háromnegyed éves szöveges értékelés tájékoztatja a kiemelkedő vagy hanyatló teljesítményt mutató diákok munkájáról a szülőket, ennek fóruma szintén az elektronikus napló.

3. Büntetések. A tanuló fegyelmi felelőssége

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben lehet részesíteni.

Az iskola büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés; intés; megrovás
- osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés, igazgatói intés, igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés, tantestületi fegyelmi (szülő kötelező részvételével).

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben, a vétség súlyára való tekintettel el lehet térni.

A büntetést írásba kell foglalni és a digitális naplóba be kell jegyezni és azt a szülő tudomására kell hozni.

A Köznevelési Törvény 76.-77. §-a foglalkozik a tanulók fegyelmi, kártérítési felelősségével. A felelősségre vonás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései és a 20/2012 (VIII.31.) EMMI rendelet az irányadó.

Ha a tanuló a kötelezéseit vétken 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:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától (csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ebben az esetben a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola segítséget nyújt a szülőnek az új iskola megtalálásában. Abban az esetben, ha az iskola a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat jogerőre emelkedésétől számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában történő elhelyezése a

szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát jelöl ki a tanuló számára. Az iskolát úgy kell kijelölni, hogy a tanuló számára a kijelölt intézményben a nevelés-oktatás igénybevétele ne jelentsen aránytalan terhet.

- kizárás az iskolából (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható).

Tíz év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható.

4. A közösségellenes cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának és elbírálásának elvei

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt követ el vagy azzal fenyegetődik, *ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít*, amely sérti az iskola helyi normáit és a nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

Ha a tanuló által elkövetett közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés büntetőjogi felelősség hatálya alá tartozik, a szükséges hatósági bejelentést haladéktalanul be kell nyújtani. Ha a közösségellenes magatartás fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik, a fegyelmi eljárást a tudomásszerzéstől számított nyolc napon belül meg kell indítani.

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről szóló tudomásszerzéstől számított öt 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 igazgatója három fős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet. 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. *A vizsgálatnak és az alkalmazandó intézkedéseknek a további hasonló cselekedetek megelőzését, valamint a közösségellenes magatartást megvalósító tanuló elszigetelését, az iskolai közvélemény elítélő motivációját kell szolgálniuk.*

Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség vagy osztályközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, milyen tanulói, pedagógusi, munkavállalói körre jelent fenyegetést, milyen mértékben áll szemben a szokásos társadalmi, iskolai kommunikációs eljárásokkal, valamint a helyi szokásrenddel.

5. Tankönyvellátás, taneszköz igény iskolán belüli szabályai

A 2017/2018-as tanévtől az általános iskola 1-8.osztályában mindenki térítésmentesen kapja a tankönyvjegyzékben szereplő tankönyveket. Az iskola a tankönyvellátás feladatait olyan formában végzi, hogy a Könyvtárellátó Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) a tankönyvek forgalmazására vonatkozóan szerződést köt, és az intézmény a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól átveszi. Az iskola tankönyvellátással kapcsolatos feladatainak végrehajtásáért az igazgató a felelős. Az igazgató elkészíti a következő tanév tankönyvellátásának rendjét, amelyben kijelöli a tankönyv-értékesítésben közreműködő tankönyvfelelőst, aki részt vesz a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátásában. A feladatellátásban való közreműködés nem munkaköri feladat. Díjazása a Könyvtárellátóval kötött szerződésből következik.

Az iskola az ingyenességet könyvtári kölcsönzés útján is megoldhatja. A kölcsönzéssel egyidejűleg a diákoknak vállalniuk kell, hogy a tankönyveket sértetlenül a tanév utolsó előtti hetében a tankönyvfelelősnek hiánytalanul leadják. Rongálódás, hiány esetén a tankönyveket a szülőknek pótolniuk kell, vagy a használati érték 70%-át meg kell téríteniük. A nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás folyósítása érdekében a szülők a tanév befejezéséig nyújthatnak be kérést, a rászorultság indokával együtt. Ennek elosztásáról a tanuló osztályfőnökének véleménye alapján az anyagi források figyelembevételével a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős bevonásával az intézményvezetés dönt.

- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény 3.§ (10) Az iskolai tankönyvrendelést - a fenntartó egyetértésével - az iskola igazgatója készíti el, a szakmai munkaközösség véleményének beszerzését követően, az Nkt. 63. § (1) bekezdés c) pontjának figyelembevételével. A tankönyvrendelés során kell meghatározni, hogy a tankönyv vásárlására rendelkezésre álló összeget mely tankönyvek megvételére fordítja az intézmény. Az iskola a tankönyvjegyzékről a NAT szerinti kerettantervi tantárgyhoz, a szakképzési kerettantervi tantárgyhoz, a tanított modulhoz, témakörhöz választ a tankönyvvé nyilvánított könyvek közül. 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 egyetértő nyilatkozatát.
- A tankönyvrendelés koordinálását az igazgató által megbízott személy(ek) végzi(k).
- Az állam által biztosított tankönyveket - a munkafüzetek kivételével -, továbbá a pedagógus kézikönyveket az iskolai könyvtári állomány nyilvántartásába veszik a könyvtárosok és a továbbiakban az iskolai könyvtár állományban elkülönítetten kezelik.
- A tankönyvek átadásakor átvételi jegyzőkönyv készül, melyet a gyermek és a szülő is aláír. Ezzel vállalják a megkímélt állapotban való visszaadást. A kölcsönzött tankönyveket (melyekben iskolai pecsét és leltári szám van), az iskolai Tankönyvtári Szabályzata alapján kell nyilvántartani, kölcsönözni, a könyvtárba visszajuttatni.

- Tanulóink minden év végén megkapják a következő évre vonatkozó taneszköz jegyzéket, melyet a nevelőtestület állít össze és a honlapon tesz közzé.

6. Vagyoni védelem, kártérítés

A tanuló az iskola tulajdonát képező eszközöket, helyiségeket csak igazgatói és/vagy tanári engedéllyel használja. A tanuló köteles az iskola vagyontárgyainak; az oktatás során rábízott felszerelési tárgyainak, taneszközöknek, műszereknek állagát megővni. A közösségi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező. A gondatlanságból, illetve szándékosan okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig emellett fegyelmileg is felelős.

A törvény szerint az iskola a tanulónak okozott kárért felel. A kártérítési kötelezettség alól az alábbi esetekben mentesül az intézmény:

- ha bebizonyítja, hogy a kárt a működési körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő,
- ha azt a károsult elháríthatatlan magatartása okozta,
- ha a károsult a sérülést elszenvedett tárgyat a Házirend rendelkezéseit megsértve viszi be az intézménybe.

Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával. Az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztésekért, kivéve, ha azt a tanuló az iskolába érkezéskor az osztályfőnökének vagy az intézményvezető által kijelölt pedagógusnak megőrzésre leadja.

V. Egyéb rendelkezések

1. A tanulók és szülők tájékoztatásának egyes szabályai

A tanulókat az iskola igazgatója az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább évente két alkalommal, az iskola épületének közösségi terein, illetve a folyosókon elhelyezett hirdetőtáblákon keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják a tanulókat.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban, írásban vagy elektronikus úton tájékoztatják.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, vagy a szülői munkaközösség vezetőjével. Javaslataikra tizenöt napon belül érdemi választ kell kapniuk.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet vezetőségének ülésén minden tanév elején szóban, és az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja. Az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein a szülőket szóban tájékoztatják. A szülők és a tanulók saját jogaik érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy a szülői munkaközösséghez fordulhatnak.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 57. §.(6) alapján „Az óvodai és iskolai nyomtatványok – az állami vizsga teljesítéséről kiállított bizonyítvány kivételével – a tanulmányi rendszer alkalmazásával, a személyiségi, adatvédelmi és biztonságvédelmi követelmények megtartásával elektronikus úton készülnek el.”

A törvény szerint, 2025. szeptember 1-jétől az általános iskola első évfolyamától kezdve elektronikus bizonyítványok kerülnek kiállításra, melyeket az iskola igazgatója elektronikus aláírással hitelesít. A digitális biztonsági formában kiállított bizonyítvány közokiratnak minősül.

2. Tanulmányok alatti vizsgák

Ha a tárgyak egyikéből a tanuló hiányzása eléri a félévi óraszám 30 %-át, a szaktanár javaslatára a Tantestület a további tanulmányok feltételeként osztályozó vizsgát írhat elő.

Mulasztás miatt a tanév végén **nem osztályozható** az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a rendeletben szabályozott mértéket (**250 óra**)

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

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

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók/és szüleik tudomására hozza a vizsga lebonyolítását megelőzően negyven nappal.

Egyéni tanrend szerint tanuló diákok esetén az osztályozó vizsgára jelentkezés módja:

A szülő (a tanuló) egyéni kérelme alapján a szorgalmi idő vége előtt legkésőbb 1 hónappal jelzi, hogy osztályozó vizsgát kíván tenni (kivéve hiányzás miatti osztályozhatatlanság esetén), melyet az igazgató határozatba foglalva engedélyez. A vizsga időpontja nem lehet később, mint az aktuális tanév utolsó napja. A tanulmányok alatti vizsgák pontos időpontjait az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között, s hirdetmény formájában az iskola honlapján, a tanulói tájékoztatás fórumain és az osztályfőnökök útján a tanulók/és szüleik tudomására hozza.

A **javítóvizsgák** ideje: a következő tanév megkezdése előtti hét. Ha a javítóvizsga sikertelen, a tanuló évfolyamot ismételi.

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

Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén az illetékes megyeszékhely szerinti járási hivatal vezetője a vizsgázó - kiskorú vizsgázó esetén a törvényes képviselő - írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

3. Felvétel

Ha az iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét kell teljesíteni a jogszabályban foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót 15 nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola feladatellátási helyén található, illetve testvérük az intézmény tanulója. Amennyiben az 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 sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi a sorsoláson résztvevők jelenlétében. A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

4. Elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módja

Az elektronikus naplóhoz a jogosultak személyes kóddal férhetnek hozzá. A tanulók hozzáférési kódját személyesen a törvényes képviselő kapja meg. Az elektronikus napló használata érdekében a hozzáférési kód megadása mellett az iskola tájékoztatja a kód jogosult használóját:

- az elektronikus napló interneten keresztüli elérési útvonaláról,

- az elektronikus napló használati rendjéről, a belépés, bejelentkezés módjáról,
- a központilag generált kód, jelszó megváltoztatásának célszerűségéről, és módjáról.

5. Utazásra vonatkozó előírások

Az osztályfőnökök a szülői értekezleten elfogadott helyszínre osztálykirándulást szervezhetnek, melyet írásban kell kérvényezniük az intézmény vezetőjének. A kérvény mellé csatolni kell a tájékoztatást a programokról, a tervezett költségvetést, az előforduló baleseti- és veszélyforrásokról tartott szülői-és tanulói tájékoztatót. Meg kell jelölni az utazás időpontját, és módját is. Ha busszal történik a közlekedés mindenképpen be kell tartani az előírt utasításokat az utazással kapcsolatban. A kirándulás költségeit vagy szülő szedi be, vagy az osztályfőnök abban az esetben, ha az osztályba járó összes gyermek szülője aláírta az iskola igazgatójának címzett, erre vonatkozó kérvényt.

A kiránduláson 20 tanulónként 1 pedagógus kísérő szükséges.

6. Tantárgyválasztás

A szülők minden év május 20-ig jelezhetik egy tanévre szóló igényüket

- az etika/hit és erkölcstan tantárgy
- tanulószobai foglalkozásokra.

A délutáni elfoglaltságokat - tanulószoba, korrepetálás, szakkörök, tehetséggondozás, sportkörök - az iskola tárgyi és személyi lehetőségeinek megfelelően és a tanulói igények figyelembevételével szervezzük.

7. A diákok támogatásának rendje

A tanulók részére biztosított szociális ösztöndíjak, illetve támogatások odaítéléséről- amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után az iskolavezetés dönt.

Előnyt élveznek azok a tanulók:

- akik hátrányos helyzetűek,
- akiknek a szülei munkanélküliek,
- akit egyedül nevel a szülő,
- aki rendszeres gyermekvédelmi támogatást kap.

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente dönt a nevelőtestület. Amennyiben e támogatás a szociális elvek figyelembevételével kerül odaítélésre, a döntésnél az előzőekben megfogalmazott elveket kell figyelembe venni.

8. Ingyenes étkeztetéssel összefüggő rendelkezések, a befizetésre vonatkozó szabályok, a kedvezményes étkezés iránti kérelmek benyújtásának módja

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény 150. § (5) bekezdése szerint ingyenes ellátásban kell részesíteni a jogosultat, ha a térítési díj fizetésére kötelezett jövedelemmel nem rendelkezik.

A 151. §-a előírja, hogy (2f) Ha a 21/A. § (1), (4) és (6) bekezdése szerinti gyermekétkeztetést a települési önkormányzat biztosítja, úgy az intézményi térítési díjat a települési önkormányzat állapítja meg.

A befizetés dátumait, a hiányzás miatti étkezéslemondás határidejét és módját, a lemondott étkezés díjának visszatérítését a települési önkormányzat illetékes dolgozója elektronikus úton továbbítja a szülők felé.

Legitimációs záradék

A házirend módosítását a nevelőtestület 2025. augusztus hó 29-én fogadta el. A diákönkormányzat a házirend módosításának tervezetét 2025. augusztus hó 29-ei ülésén vitatta meg és véleményezte. A szülői munkaközösség képviselői a házirend módosításának tervezetét elfogadása előtt véleményezték. A nevelőtestület a módosított házirendet mindkét testület észrevételeinek figyelembevételével fogadta el. A Házirend 2025.szeptember 1-től lép hatályba.

Budapest, 2025.08.29.

.....
Kapocsi Tímea igazgató

.....
hitelesítő nevelőtestületi tag

.....
intézményi tanács nevében

.....
a szülői szervezet nevében

.....
a diákönkormányzat nevében



Mellékletek

1. számú melléklet

Iskolai védő, óvó előírások

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

- A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi idő megkezdésekor, valamint szükség esetén (pl.: osztálykirándulás) életkoruknak és fejlettségük szintjüknek megfelelően ismertetni kell. Az ismertetés tényét a haladási naplóba, az első osztályfőnöki óra témájaként dokumentálni kell, és a tanulók aláírásukkal is igazolják a tájékoztatás meghallgatását.
- Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, számítástechnika) a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
- A menekülési tervet és a rendkívüli esemény előfordulásakor a teendőket a veszélyhelyzeti cselekvési terv tartalmazza.
- Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon tudatmódosító szereket fogyasztani, valamint dohányozni szigorúan tilos.

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

- Az iskolaorvossal és az iskolai védőnővel a rendszeres kapcsolattartás az iskolavezetés feladata.
- Az iskolában a rendszeres egészségügyi felügyeletet az iskolaorvos és a védőnő biztosítja a hét meghatározott két napján. Feladatuk a szűrővizsgálatok, orvosi vizsgálatok (súly-, magasság- és vérnyomásmérés, látás-, hallás- és ortopédiai vizsgálat), oltások előkészítése, valamint preventív jellegű előadások megszervezése különböző korcsoportok számára.
- A tanulók részvétele a vizsgálatokon kötelező.
- A vizsgálatokról és időpontjukról, az azok során felmerülő problémákról a szülők írásbeli értesítést kapnak. Az orvos által javasolt szakorvosi vizsgálatra a szülő felelőssége elvinni gyermekét. A vizsgálat eredményéről szóló leletmásolatot el kell juttatnia az iskolaorvosnak.
- A tanulók csoportos fogászati szűrővizsgálata és kezelése a területileg illetékes fogászati rendelőben évente, szorgalmi (tanítási) időben történik. A szűrővizsgálaton

való részvételt, valamint annak ideje alatt a tanulók felügyeletét a nevelési-oktatási intézmény biztosítja.

- A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, melyeken a részvétel kötelező.

A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személyek és szervezetek elérhetőségének közzététele

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

Balesetmegelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

- Minden tanév alakuló nevelőtestületi ülésén a pedagógusokkal, első tanítási nap osztályfőnöki foglalkozásain a tanulókkal ismertetni kell az iskolai baleset- és tűzvédelem legfontosabb szabályait.
- Az iskola területén mindenki köteles úgy viselkedni, dolgozni és környezetét kialakítani, hogy senkit ne tegyen ki élet- vagy balesetveszélynek, ne okozzon balesetet.
- Minden tanulónak biztosítani kell a szünetekben való mozgási lehetőséget.
- A balesetek elkerülése érdekében az épületben szaladgálni, balesetveszélyes játékokat (labdázás, ugrókötelezés, gördeszkázás stb.) játszani, az udvaron a kerítésre, fára és a sporteszközökre mászni tilos.
- Az iskola udvarán kavicsokat, köveket dobálni, az ablakokon, a lépcsőházban bármit kidobni és szemetelni tilos.
- Az iskolában a jobbkéz- szabály szerint kell közlekedni.
- Elektromos eszközöket a tanulók csak pedagógus vagy más iskolai alkalmazott engedélyével és felügyeletével használhatnak.
- A balesetet azonnal jelenteni kell a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A sérültet megfelelő ellátásban kell részesíteni, súlyosabb esetben a szakorvosi rendelőbe át kell kísérni vagy mentőt hívni.
- A sérülés körülményeiről, a sérült ellátásáról az osztályfőnöknek vagy akadályoztatása esetén más érintett pedagógusnak a szülőt tájékoztatni kell.
- A tanulóbaleset tényét, körülményeit jogszabályban foglaltaknak megfelelően jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

2. számú melléklet

SZÁMÍTÓGÉPTEREM HASZNÁLATI RENDJE

(Tűz-és balesetvédelmi szabályzat)

-  Mindenki köteles a számítógépeket rendeltetésszerűen használni.
-  A munka során fegyelmezetten kell viselkedni!
-  Aszámítógép mellől nem szabad felugrálni!
-  A számítógépteremben tilos étkezni! Folyadékot az áramütés veszélye miatt szigorúan tilos bevenni! Munka közben és utána is ügyelni kell a terem tisztaságára!
-  Óvni kell a számítógépet a hőségtől, nedvességtől és a portól!
-  Ha valaki füst vagy égés szagot érez, azonnal szólni kell a szaktanárnak!
-  Ha tűz ütne ki, vízzel vagy porral oltóval nem szabad az elektromos berendezéseket oltani, csak speciálisan erre kifejlesztett oltókészülékkel! Tűz esetén fegyelmezetten el kell hagyni az informatika termet, a megadott menekülési útvonalon távozni kell az iskola épületéből!
-  Engedély nélkül nem szabad üzembe helyezni a számítógépet!
-  A nap végén, az utolsó óra után le kell állítani a számítógépet.
-  Ha valaki bármilyen működési rendellenességet észlel, azonnal szólni kell a szaktanárnak!
-  A gépek közös használhatósága érdekében nem szabad hardver és szoftver beállításait módosítani, a telepített operációs rendszer és más alkalmazói program működési paramétereit, jellemzőit megváltoztatni, a közösen használt programoknak jelszót adni, más munkáját akadályozó beállításokat tenni. Tilos mások adatait és munkáit elolvasni, letörölni, módosítani, valamint bármilyen módon a jogosultságokat kijátszani, a védelmi rendszert feltörni.
-  Illegális programokat saját felelősségre sem használhat senki.
-  Az UTP (internet) kábeleket és a tápcsatlakozókat ki-be dugdosni tilos! A rendszerekhez nem tartozó berendezéseket csatlakoztatni csak tanár engedélyével lehet.
-  Az egyéb eszközöket (nyomtató stb.) engedély nélkül és nem rendeltetésszerűen használni tilos.
-  A gépeket, berendezéseket rongálni tilos. A szándékos rongálásért mindenki anyagi felelősséggel tartozik.

3. számú melléklet

Tornaterem, öltözők használati rendje

1. A tornatermet a tanulók testnevelés órán, gyógytestnevelési és az iskolai sportkör foglalkozásain használhatják kizárólag testnevelő, vagy edző személyes felügyeletével.
2. A terem csak váltócipőben vehető igénybe, utcai cipővel belépni TILOS.
3. A terembe csak a foglalkozáshoz kapcsolódó felszerelések eszközök vihetők be, minden mást az öltözőben, értéktárgyakat zárt szekrényben kötelesek a tanulók hagyni. Ékszerek (fülbevaló, karkötő), óra viselése nem engedélyezett.
4. A foglalkozások után a csoport köteles a teremben rendet tenni.
5. A tornateremben okozott szándékos károkozást fegyelmi eljárás, és az okozott kár megtérítése követi, ha a kárt okozó személye nem tisztázható, akkor a csoport köteles együttesen helyrehozni a problémát.
6. Az iskolai házirend minden pontja érvényes a tornateremben és az öltözőben is.
7. A tornatermek ablakait csak pedagógus nyithatja és zárhatja.
8. A tornaterem világítását csak pedagógus kapcsolhatja fel-és le.

4. számú melléklet

A fizika-kémia szaktanterem és szertár használata és rendje

A fizika-kémia szaktanteremben a mindennapi életből vett gyakorlati példákon keresztül, tanári és tanulói kísérletek közben ismerkedhetsz meg a természettudományok alapjaival, tájékozottságot szerezhetsz azok fejlődéséről.

A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.

- A tanterembe, szertárba csak szaktanári engedéllyel léphetsz be.
- A tanóra után a tantermet el kell hagyni.
- A terembe ételt, italt bevinni, fogyasztani szigorúan tilos!
- Az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig be kell tartani!
- Az elektromos hálózatba engedély nélkül semmit sem szabad csatlakoztatni!
- Óra előtt a folyosón fegyelmezetten viselkedni és várakozni kell!
- Az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem szabad nyúlni, csak ha tanár ezt kéri.

- Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a szaktanárnak!
- A szertárba csak a szaktanár engedélyével lehet belépni!
- Az eszközök szétosztását és a kísérletek előkészítését a szaktanár és a szertárosok végzik.
- A kísérleti eszközöket mindig a helyükre kell tenni.
- A szaktanterem ajtaját tanórán kívül mindig zárva kell tartani!

A szertár használatára vonatkozó külön előírások:

- A vegyszereket az erre kijelölt, zárható szekrényben kell tárolni.
- A mérgeket elkülönítve, külön méregszekrényben kell tárolni.
- A szennyezett üvegedényeket használat után el kell mosogatni, majd a tálcákra tisztán kell visszarakni.
- A tálcákon csak feliratozott edényekben szabad lezárt vegyszereket hagyni.
- A megmaradt savakat, lúgokat, egyéb vegyszereket meg kell semmisíteni.
- A szertárba tanulók csak szaktanári felügyelettel mehetnek be.
- Törött, repedt, sérült üvegedényekkel nem szabad dolgozni.
- Tanítás után a vegyszerszekrényeket be kell zárni.
- A tűzveszélyes anyagokból csak az előírt mennyiséget lehet tárolni, az előírt tárolási feltételek betartása mellett.
- A szertár ajtaját mindig zárva kell tartani.

27. terem és Lenovo Yoga Laptopok Használati Protokoll

Állandó Üzemelés és Töltés

A Lenovo Yoga laptopok folyamatosan az oldalsó asztalokon vannak elhelyezve, és állandóan töltődnek, amennyiben a főkapcsoló ON (bekapcsolt) állásban van. A főkapcsolót a pedagógus aktiválja óra elején és inaktíválja óra végén, az akkumulátor töltöttségi szintjétől függően.

Helyes Kezelés és Áthelyezés

Az órák alatt a laptopokat a középső asztalokra kell áthelyezni. Az áthelyezéskor figyelni kell a hálózati (áram) kábelek helyes kihúzására, hogy ne sérüljenek. Óra végeztével a laptopokat szabályosan kell kikapcsolni, majd visszahelyezni a töltőállomásra és csatlakoztatni a töltőkábelt. Az egereket össze kell gyűjteni, és visszahelyezni a szekrénybe.

Óra Utáni Teendők

Az utolsó órát tartó osztály, csoport vagy szakkör a székeket rakja fel, az ablakokat zárja be és a szemetet gyűjtse össze. Az órarendet a falon találjátok, hogy ellenőrizhessétek, lesz-e még óra aznap. A pedagógus kapcsolja le a hálózati főkapcsolót (OFF), majd ellenőrizze, hogy minden gép ki van-e kapcsolva, a vezetékek nincsenek-e megsérülve és minden eszköz

megfelelő állapotban van-e. Ne töltsük feleslegesen a laptopokat, és ügyeljünk rá, hogy töltés közben ne legyenek egymáson, mivel ez túlmelegedést okozhat.

Szoftverhasználat és Biztonság

A laptopokra minden szükséges asztali alkalmazás telepítve van, de lehetőség van felhőalapú alkalmazások használatára is. Egy kattintással válthatunk az asztali és a felhő alkalmazások között. Fontos, hogy óra végén lépünk ki a Teams-ből és bontsuk a Microsoft fiók iskolai szervezet kapcsolatát. Az esetlegesen letöltött fájlokat töröljük a letöltések mappából és az asztalról. Saját munkáinkat a felhőben tároljuk, amely megosztott olvasási joggal a pedagógussal.

Takarítás

A terem most már minden nap lehet takarítani, hiszen a székek fel vannak rakva. A gépekhez nem nyúlhatnak a takarítók. Időközönként a Rendszergazda speciális tisztítással karbantartja a gépeket. A padok tisztítását időközönként, amikor azt megbeszéljük a takarítókkal, elvégzik speciális vegyszerrel úgy, hogy a gépekhez ekkor sem nyúlhatnak!

5. számú melléklet

A technika szaktanterem használata és rendje

A Technika, életvitel és gyakorlat tantárgy keretei között kell elsajátítani:

A munka során használt szerszámok, gépek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon komolyan kell venni, és mindenkor be kell tartani.

- A tanterembe csak szaktanári engedéllyel lehet belépni.
- Óra előtt a folyosón fegyelmezetten kell várakozni!
- A tanterembe csak a tanórához szükséges eszközöket lehet behozni.
- Az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig be kell tartani!
- Az elektromos hálózatba engedély nélkül semmit sem lehet csatlakoztatni, elektromos berendezést nem lehet működtetni!
- Az előre kikészített szerszámokhoz, eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem lehet nyúlni, csak ha tanárod ezt kéri tőled.
- A kijelölt munkahelyedet engedély nélkül nem lehet elhagyni, mert balesetveszélyes.
- Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a pedagógusnak!
- Az eszközök és szerszámok szétosztását a szaktanár és az eszközfelelősök végzik.
- A foglalkozás végén az asztalod és annak környezetét rendben kell hagyni. A keletkező papírhulladékokat a szelektív gyűjtőbe kell elhelyezni.
- Az eszközfelelősöknek a kiadott szerszámokat hiánytalanul össze kell gyűjteni.

6. számú melléklet

A BUDAPEST IX. KERÜLETI KŐRÖSI CSOMA SÁNDOR KÉTTANNYELVŰ ÁLTALÁNOS ISKOLA KERÉKPÁRTÁROLÓJÁNAK HASZNÁLATI SZABÁLYAI

1. Az iskolába kerékpárral és rollerrel csak szüleid engedélyével érkezhetsz.
2. Az írásos engedélyt le kell adnod a z igazgatóhelyettesi irodában.
3. Reggel a kerékpároddal vagy rollerreddel a Hurok utcai kiskapunál jöhetsz be az iskola udvarába. A tanítás végén is csak így mehetsz ki az udvarról.
4. Az udvaron már csak tolhatod járműveket. Az iskola udvarában TILOS kerékpározni vagy rollerezni!
5. A műfüves pályára TILOS ráhajtani!
6. Aki a szabályokat megszegi, annak visszavonjuk az engedélyét, és erről értesítjük a szüleit is.

Engedély minta:

Alulírottszülő, gyermekem,
..... oszt. tanuló számára megengedem, hogy kerékpárral járjon iskolába
minden nap / jó idő esetén / alkalmanként. (Kérjük aláhúzni.)
Az iskola kerékpár-tárolási szabályait ismerjük és elfogadjuk.

.....

Szülő

.....

Tanuló

Budapest,

7. számú melléklet

Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

1. E fejezetet a házirend 1. sz. mellékletében foglalt iskolai védő, óvó előírásokkal összhangban kell értelmezni és alkalmazni.
2. Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajátosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítésében a nevelőtestület a diákönkormányzattal együttműködik, az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában. Valamennyi intézményi programon nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.
3. Az osztálytanítók, a napközis nevelők és a szaktanárok a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell, hogy foglalkozzanak.
4. Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsíz, energiatitalok, sós snack valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör illetve alkoholos frissítő ital van.
5. Az iskola minden programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.

Használatában korlátozott tárgyakra vonatkozó szabályozások

1. Tiltott tárgyak köre

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés b) –j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézménybe a tanuló által nem vihető be

- a) a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet szerinti közbiztonságra különösen veszélyes eszköz,
- b) azon tárgy, amelynek birtoklása
 - ba) a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvényben vagy
 - bb) a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvényben foglaltak szerint büntetendő, vagy
- c) a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék.

2. Használatában korlátozott tárgyak köre

Használatában korlátozott tárgynak minősül a tanítási nap folyamán a foglalkozások, tanórák ideje alatt – ideértve az intézményben töltött időt is a telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok –, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök.

3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai

3. § (1) A használatában korlátozott tárgy a 2. § szerinti nevelési-oktatási intézménybe bevihető, azzal, hogy a tanuló a használatában korlátozott tárgyat a tanítási nap kezdetén, a tanítási órák megkezdése előtt az intézmény házirendjében meghatározottak szerint leadja a tanítási nap időtartamára, és azt a házirendben meghatározottak szerint visszakapja.

(2) A használatában korlátozott tárgyat az átvételt követően a nevelési-oktatási intézmény által a házirendben meghatározott elzárt helyen kell tárolni.

(3) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat a házirendben meghatározott személy veszi át és tárolja visszaadásáig.

(4) Az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat – ha annak birtoklását jogszabály nem zárja ki – az a) és b) pontban foglaltak kivételével a tanuló szülőjének,

a) ha a tanuló a 18. életévét betöltötte, a tanulónak, vagy

b) ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személynek kell visszaadni.

(5) Az átvett tárgyat az átvétel időpontja szerinti állapotban kell visszaadni az (1) és (4) bekezdés szerinti személy részére.

4. A tiltott és használatban korlátozott tárgyakra vonatkozó előírások betartásának ellenőrzése

Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt.7. § (1) bekezdés b) - j) pontja szerinti nevelési - oktatási intézmény területén az 1. § b) pontja szerinti tiltott tárgyat tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott (e § alkalmazásában a továbbiakban együtt: pedagógus) jogosult ellenőrizni, azzal, hogy

a) felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg

b) értesíti

ba) a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt,

bb) az általános rendőri szervet és

bc) a tanuló szülőjét.

(2) Ha arra utaló információ merül fel, hogy a tanuló az Nkt. 7. § (1) bekezdés b) –j) pontja szerinti nevelési-oktatási intézmény területén

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül

tart birtokában, akkor a szabályok betartását a pedagógus jogosult ellenőrizni, azzal, hogy elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, amennyiben felszólítás ellenére a tárgyat nem adja át, felszólítja a tanulót annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában.

(3) Ha a tanuló

a) az 1. § a) és c) pontja szerinti tiltott tárgyat vagy

b) a használatában korlátozott tárgyat engedély nélkül birtokában tartja a tanítás vagy a kollégiumi foglalkozás időtartama alatt, azt a tanulótól a pedagógus átveszi.

5. A tanuló részére a birtoklás és használat igazgató, valamint pedagógus általi engedélyezése

Az Nkt.24 § (4) bekezdés b) pontja szerinti esetben a birtoklásra és használatra vonatkozó engedélyezést az igazgató vagy a pedagógus végzi a tanulmányi rendszerben, azzal, hogy rögzíti

a) a birtoklás és a használat célját,

b) az engedély érvényességének időtartamát (tanóra, foglalkozás, tanítási év), továbbá

c) a birtokolható tárgyat.

Használatában korlátozott tárgyak a kötelező felszerelésen kívül az iskolába behozott, tanulás-tanításhoz nem, vagy csak időszakosan szükséges eszközök (mobiltelefonok, okosóra, laptopok, tabletek stb.)

Mobiltelefon használata:

- A tanuló köteles az iskolába érkezéskor mobiltelefonját, okosóráját kikapcsolni és az osztály által meghatározott zárható szekrényébe betenni, onnan csak a hazamenetelkor veheti ki! Ha a tanuló a telefont napközben engedély nélkül használja a telefon az igazgató-helyettesi irodába kerül elzárásra. A telefont az igazgatóhelyettes csak a szülőnek személyesen adja vissza.

- Mobiltelefon csak és kizárólag tanórán használható, amennyiben arra a pedagógus engedélyt adott.
- Az eszközök a zárható szekrényből csak a pedagógus felügyeletével vihetők fel és a tanórai használatot követően kötelező azokat visszahelyezni oda.
- Tanórán kizárólag a pedagógus által megszabott oldalak használata engedélyezett, tilos közösségi média és más kommunikációs oldal megnyitása.
- A nevelőtestület minden tagja jogosult a telefonhasználatot ellenőrizni. Az el nem zárt telefonokat a diákok kötelesek átadni a pedagógusnak, aki azt az igazgatóhelyettesi irodába adják le. A telefont az igazgató-helyettes csak a szülőnek személyesen adja vissza.

Laptopok, tabletek használata

- A használatra megkapott laptopokat köteles a tanuló azokra a napokra behozni, amikor azt a pedagógus előre írásban jelzi a KRÉTA rendszeren a szülők felé. A gépeket ilyen alkalmakkor feltöltve, szülői felügyelet korlátozása nélkül kérjük biztosítani.
- Az iskolában az otthonról behozott gépek töltése nem megoldható.
- A tanuló felelőssége a gépeket zárt osztályteremben, saját laptoptáskában tárolni.
- A saját és használatra (RRF-Projekt keretében) kapott laptopok tanórán kizárólag a pedagógus által meghatározott módon és célra használhatók a tanóra keretében. A tanóra végeztével a laptopokat ki kell kapcsolni és el kell zárni. Amennyiben a következő órán is szükség van a laptopokra, akkor az óraközi szünetben a gyerekek nem tartózkodhatnak a teremben, amit szünetre be kell zárni és a laptopokat bent hagyni.
- Az iskolai tableteket órai használatra a pedagógus juttatja el a tanterembe.
- A tableteken kizárólag a pedagógus által meghatározott alkalmazások, weboldalak használhatók a tanóra időtartama alatt.
- A tabletekre szigorúan tilos adatokat, fényképeket menteni, illetve bármilyen alkalmazást telepíteni, letölteni.
- A tanóra végén kötelező minden használt alkalmazásból kijelentkezni és a tabletet teljesen kikapcsolni (leállítás, nem képernyő pihentetés), valamint a pedagógus részére visszaadni a tároló dobozba.

Tiltott tárgyakra vonatkozó szabályok

Általános szabályok:

Az iskolában tilos engedély nélkül bármilyen fényképet, videó- és hangfelvételt készíteni és ilyen tartalmat továbbítani.

A kommunikáció (csevegés) az iskolai Teams csoportok felületein is tilos tanítási időben egyéb engedély hiányában.

- Ezen szabályok be nem tartása a házirend megszegésének minősül és írásbeli büntetést von maga után.
- A szabályok súlyos megszegése (pl. más profiljának használata, személyes adatokkal való visszaélés, mások online zaklatása) fegyelmi büntetést von maga után.
- Az iskolában használatra kapott eszközök rongálása, nem rendeltetés szerű használatából adódó megkárosítása kártérítési kötelezettséget von maga után.