



BUDAPEST XIV. KERÜLETI
JÓKAI MÓR ÁLTALÁNOS ISKOLA
1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 35-37.
www.jokailapja.hu

Házirend

BUDAPEST XIV. KERÜLETI JÓKAI MÓR ÁLTALÁNOS ISKOLA

Készült: 2013.

Bursits Mariann
intézményvezető

Módosítás: 2018. augusztus 30.

Tartalom

I. Általános rész.....	4
1. Törvényi háttér	4
2. A házirend célja és feladata.....	5
3. A Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása.....	5
4. A házirend hatálya.....	5
5. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok	5
6. A házirend nyilvánossága.....	6
II. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK ÉS A TANULÓI JOGVISZONY MEGSZÚNÁSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE	6
1. Leendő elsősök beíratása.....	6
2. Tanulók átvétele.....	7
3. Tanulók osztályba sorolása	8
4. Tanulói jogviszony megszűnése.....	8
5. Magántanulói státusz kezdeményezése, megszüntetése	8
6. Tanulói jogviszony szüneteltetésének kérelme.....	8
III. A tanulók jogai	9
1. A különleges gondozáshoz való jog.....	12
2. A személyes adatok védelme, a családi élethez és magánélethez való jog	13
3. Az önazonossághoz való jog.....	13
4. A tanulmányok folytatásához való jog.....	13
IV. A tanuló kötelességei	13
V. Általános működési szabályok	15
1. A tanítás kezdete:	15
2. Elvárások:.....	15
2.1. a tanítási órákon:.....	15
2.2. a testnevelés órán:.....	15
2.3. az óráközi szünetekben:.....	16
2.4. a tanítás után:	16
2.5. hetesek teendői:	16
3. Védő-óvó előírások megtartása a tanulók iskolai bent tartózkodása során.....	17
3.1. A tanuló joga és kötelessége, hogy:.....	17
3.2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:.....	17
3.3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletére és ellátására vonatkozó szabályok:	18
VI. A tanulók közösségei	18
1. Az osztályközösség	18
2. A diákkörök.....	19
3. Az iskolai diákönkormányzat	19
4. Az iskolai diákközgyűlés.....	20
VII. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása	20
VIII. Az iskola működési rendje	22

1. Intézményi rendezvények, ünnepek rendje, szabályai.....	22
2. A munkarenddel kapcsolatos szabályok.....	22
3. Tanórai foglalkozások rendje	24
4. A tanulók megjelenése	25
IX.A tanulók tantárgyválasztása és annak módosítása	25
X. Tanulmányok alatt tervezett vizsgák (osztályozó, javító, pótló, záró és különbözeti vizsga)	26
1. Osztályozó vizsga:.....	26
2. Különbözeti vizsga:	27
3. Pótló vizsga:	27
4. Javítóvizsga:	28
5. Tanulmányok alatti záróvizsga	28
XI. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	28
XII. A tanulók mulasztásának, távolmaradásának és késésének igazolása.....	29
Teendők igazolatlan hiányzás esetén:.....	30
XIII. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése.....	30
XIV. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	31
XV. Tanórán kívüli foglalkozások	32
XVI. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata	34
16.1. A tanterem használatának rendje	35
16.2 A tornaterem, az öltözők a műfüves futballpálya és a külső sportpálya használati rendje	35
16.3 A számítástechnika és az Okos szaktanterem használati rendje	36
16.4 A kémia-fizika szaktanterem és szertár használata és rendje	37
16.5 A mosdó és a WC használati rendje	38
16.6 Az aula és a folyosó használati rendje	38
16.7 Az udvar használati rendje	38
16.8 Az ebédlő használati rendje.....	39
XVII. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok	39
XVIII.A tanulókjutalmazása.....	41
XIX. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések	42
XX. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába	43
XXI. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai	43
XXII. Záró rendelkezések	44
XXIII. Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai	45
XXIV. Fenntartói nyilatkozat.....	47
Mellékletek	
Járványügyi melléklet.....	48

I. Általános rész

Az intézmény adatai az Alapító Okirat szerint

Név: Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola

Az intézmény székhelye, címe: 1145 Budapest, Erzsébet királyné útja 35-37.

Telefonszáma: 06-1-467-0918

Bélyegző lenyomata: 1. számú melléklet **OM azonosítója:** 035048

Az intézmény statisztikai számjele: 1633701

E-mail cím: igazgato.jokaibp14@gmail.com

Az intézmény vezetője: az intézményvezető

1. Törvényi háttér

- 2011. évi CXC törvény a Nemzeti Köznevelésről
- 20/2012.(VIII.30.) EMMI rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 331/2006. (XII.23.) Kormány rendelet a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat és – hatáskörökről, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről
- 2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus – kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 2013.évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- Polgári törvénykönyv
- Miniszteri rendelet az aktuális tanév rendjéről
- 26/1997. (XII.3.) NM rendelet az iskola – egészségügyi ellátásról
- 2012. évi I törvény A munka törvénykönyvéről
- 1992.évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

Az intézmény a tevékenységét a nevelőtestület részéről elfogadott és az intézményvezető által jóváhagyott pedagógiai program alapján végzi.

A Házirend a Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseit tartalmazza a magasabb jogszabályok előírásai alapján.

2. A házirend célja és feladata

1. A házirend megállapítja a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

3. A Budapest XIV. Kerületi Jókai Mór Általános Iskola házirendjének elfogadása és jóváhagyása

A házirend elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló legitimációs záradék a mellékletben található.

4. A házirend hatálya

A házirend személyi hatálya:

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.

A házirend időbeli hatálya:

2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét.
3. A tanulók és szüleiik vonatkozásában a beiratkozáskor (az intézményi tanulói jogviszony kezdetekor) keletkezik és az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig tart, kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is.

A házirend területi hatálya:

4. A házirend előírásait, magatartási szabályait az intézmény területén – az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében - az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

5. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok

A házirendet az iskolaigazgató készíti el és a nevelőtestület fogadja el. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor a szülői szervezet, továbbá az iskolai diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol. A házirendet a nevelőtestület részéről az igazgató írja alá.

6. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend egy-egy példánya megtekinthető:
 - az iskola titkársági irodájában
 - az iskola igazgatójánál és igazgatóhelyetteseinél;
 - az osztályfőnököknél, osztálytanítóknál.
 - az iskola honlapján
3. A házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni megtekintésre.
4. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük, ill. az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten.

II. A TANULÓI JOGVISZONY KELETKEZÉSÉNEK ÉS A TANULÓI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSÉNEK SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE

1. Leendő elsősök beíratása

A leendő első osztályos tanulók tanulói jogviszonya a beíratás napján jön létre, és tart a nyolcadik évfolyam elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításáig, illetve annak a tanévnek az utolsó napjáig, melyben még tanköteles.

Eljárási rend: az első osztályosok beíratkozása a jegyző által meghirdetett napokon történik, minden év áprilisában.

Beíratkozás helye: az iskolatitkári iroda.

A szülő kötelessége a megfelelő iratokkal történő megjelenés, ami a beíratkozáshoz szükséges (iskolába lépéshez szükséges fejlettségről szóló igazolás, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolvány vagy születési anyakönyvi kivonat). A tankötelezettség teljesítésének megkezdését a 20/2012. EMMI rendelet szabályozza.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk a kötelező beiskolázási körzetéből minden jelentkező tanköteles korú tanulót (hely és engedélyezett osztály függvényében) felvesz.

Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni, a sorsolás időpontjáról az érintetteket az iskola időben értesíti. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait jelen házirend tartalmazza.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető, a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek minősü, ha a tanuló

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

A sorsolás menete:

- a) Az igazgató kijelöli a sorsolási bizottság tagjait (3fő).
- b) A bizottság egyik tagja felolvassa a sorsolásra kerülő tanulók névsorát.
- c) A bizottság elnöke ismerteti a kihúzásra kerülő keretszámot.
- d) A tanulók neve az elhangzás sorrendjében belekerül a sorsolási edénybe.
- e) A sorsolásról jegyzőkönyv készül, amely tartalmazza a kihúzásra került tanulók neveit. A nevek kihúzását a bizottság két tagja felváltva végzi el, és azokat a jelenlévőkkel azonnal ismerteti.

2. Tanulók átvétele

- A tanulói jogviszony átvétel útján is keletkezhet.
- Az átvételről az iskola igazgatója dönt.
- Ha a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola körzetében található, a tanulót köteles átvenni, illetve felvenni. Hely hiányában a kérelem a fenntartó jóváhagyásával elutasítható.

- Az átvételi kérelmet az iskola igazgatójának nyújtja be a szülő. A kedvező döntést követően az iskola a befogadó nyilatkozatot az iskolatitkár útján küldi át a másik intézménynek.

3. Tanulók osztályba sorolása

A tanuló osztályba vagy csoportba való beosztásáról (a nevelők véleményének kikérésével) az igazgató dönt.

4. Tanulói jogviszony megszűnése

A tanulói jogviszony megszűnik

- ha a tanulót a másik iskola átvette, az átvétel napján
- az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján
- tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján

5. Magántanulói státusz kezdeményezése, megszüntetése

Magántanulói jogviszonyt a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője engedélyezi.

Ha a tanuló tankötelezettségének magántanulóként tesz eleget, és halmozottan hátrányos helyzetű, erről való bejelentést követő három napon belül az iskola igazgatója beszerzi az illetékes gyermekjóléti szolgálat véleményét, aki 15 napon belül köteles megküldeni a véleményét.

Ha a tanuló a szülő döntése alapján teljesíti a tanulmányait magántanulóként, felkészítéséről a szülő gondoskodik. A magántanulót ugyanazok a jogok illetik meg, mint a többi tanulót. A magántanulót az iskola írásban tájékoztatja a félévi és tanév végi osztályozó vizsgáról, előtte igény szerint konzultációt tartanak az érintett tanárok a vizsga követelményeiről, módjáról a tanulóval és annak szüleivel.

A határozatban tájékoztatni kell a szülőt a magántanulói jogviszonnal járó jogokról, kötelezettségekről, az osztályozó vizsga tartalmi követelményeiről, a felkészülés módjáról és a vizsga körülményeiről.

6. Tanulói jogviszony szüneteltetésének kérelme

A család külföldi tartózkodása miatt esetenként a gondviselők írásban kérik az intézmény vezetőjétől gyermekük tanulói jogviszonyának szüneteltetését. Ebben az esetben az igazgató

határozat formájában tájékoztatja a szülőt a tanulmányok folytatása esetén a külföldi bizonyítványok alapján történő elfogadásának menetéről.

III. A tanulók jogai

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- képességeinek, adottságainak, érdeklődésének megfelelő oktatásban részesüljön, abban aktívan résztvegyen,
- személyiségét, emberi méltóságát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára,
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön, évenként egyszer fogászati, belgyógyászati és szemészeti vizsgálatokon vegyen részt, kötelező oltásait megkapja,
- az iskola létesítményeit (könyvtár, szaktanterem, tornaterem, sportpályák, számítástechnika terem, tanterem) kiszolgáló helyiségeit, az ott található felszereléseket rendeltetésszerűen, pedagógus felügyelete mellett használja, az iskolai könyvtár nyitvatartási idejében igénybe vegye a könyvtári szolgáltatásokat. Az iskola biztosítja a tanulók számára a rendelkezésére álló egyes eszközei ingyenes, illetve kedvezményes használatát, igénybe vételét. A tanulók ingyenesen használhatják a biztosított eszközöket és helyiségeket, az intézményben meghatározott feltételek betartása mellett.
- vallási meggyőződésének megfelelően hit – és vallásoktatásban részesüljön,
- érdeklődésének megfelelő szakköri, sportköri, énekkari foglalkozáson vegyen részt, napközi otthonos vagy tanulószobai ellátásban részesüljön. Az egyéni foglalkozásokra való jelentkezés írásban történhet, az iskola által rendelkezésre bocsátott nyomtatványon. A jelentkezési lapokat az azon feltüntetett határidőig kell visszaadni az osztályfőnöknek, illetve a jelentkezési lapon megjelölt személynek.
- Az iskola biztosítja a tanuló napközi otthoni ellátásához való jogának érvényesítését: írásbeli felmérést készít, melyben a tanuló törvényes képviselője kérheti az ellátást. A kérelmeket az igénylőlapon feltüntetett határidőig kell visszajuttatni az iskolába. A felmérést a következő tanévre vonatkozóan május végéig kell elvégezni. A napközis foglalkozásokat olyan módon kell megszervezni, hogy a szülők igényei szerint eleget tudjon tenni:
 - ✓ az iskolai felkészítéssel és
 - ✓ a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatoknak.
- A tanórán kívüli foglalkozások időpontját és helyszínét – a lehetőségek figyelembevételével – a foglalkozásra jelentkezők, valamint a foglalkozást tartó közösen állapítják meg.

- a pedagógiai programban meghatározott keretek között válasszon a választható tantárgyakból,
- iskolai tanulmányi – és sportversenyeken, rendezvényeken résztvegyen, a felkészítéséhez szaktanári segítséget kapjon,
- iskolai szervezésű táborokba jelentkezessen,
- az osztálynaplóba bekerülő értékelésről, érdemjegyekről, bejegyzésekről (késés, mulasztás) folyamatosan értesüljön,
- tájékozódhasson tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkája értékelésével, iskolai élettel összefüggő kérdésekről, kiértékelt írásbeli munkáját tíz tanítási napon belül kézhez kapja, leosztályozott dolgozatát megtekintse, az értékelés szempontjait megismerje,
- problémás ügyeiben a szaktanárát, az osztályfőnökét, az iskola vezetését felkeresse, feltett kérdéseire 30 napon belül érdemi választ kapjon illetve
- a gyermek – és ifjúságvédelmi felelős segítségét kérje,
- tanulmányi, közösségi munkájáért jutalmat és elismerést kaphasson,
- Az iskola gondoskodik arról, hogy a tűz- és balesetvédelmi szabályokat az érintettek megismerjék, a tanév megkezdésekor a tanulókat tájékoztatja az iskolában betartandó védő és óvó előírásokról, ennek keretében ismertetik a tűzvédelmi szabályzatot, beleértve a tűzriadó tervet, valamint a balesetvédelmi előírásokat. A tanuló, illetve a tanuló szülője a tájékoztatás tudomásulvételét a tájékoztatás megtörténtéről szóló dokumentumon aláírással köteles elismerni. Az iskola egyes helyiségeire vonatkozó speciális védő, óvó előírások az adott helyiségben kifüggesztésre kerülnek – különösen: sportlétesítmények, számítástechnika terem, technika terem esetében.
- Az iskola gondoskodik arról, hogy a tanulók a bombariadóval kapcsolatos tudnivalókat, teendőket megismerjék.
- A tanuló joga, hogy választó és választható legyen diákképviselőbe; valamint, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőtért, illetve a köznevelési törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos, nagyobb közösséget érintő és a pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben, úgy, hogy az nem sértheti meg senki emberi méltóságát,

- működtesse diákönkormányzatát a tantestület és az iskolavezetés segítségével, annak érdekében, hogy döntési jogkörrel rendelkezzen saját közösségi élete szervezésében, az alábbi hatáskörrel:
 - ✓ képviselik egyes tanulók és tanulóközösségek érdekeit, kérhetik sérelmeik orvoslását;
 - ✓ révén egyeztető fórumokon vesznek részt, ahol a problémák feltárhatók, orvosolhatók eljárások beindítása nélkül is;
 - ✓ -avaslatot tesznek iskolai programokra;
- -véleményezik az iskola életével kapcsolatos feladatokat, elvárásokat
- diákképviseleti jogának gyakorlására írásban kezdeményezze diákkörök létrehozását a minimális létszám és a tevékenységi kör megjelölésével,
- választó és választható legyen a diákközösség bármilyen szintjén,
- családja anyagi helyzetétől függően kérelemre – indokolt esetben – kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön, ingyenes tankönyv, illetve kedvezményes étkezésben részesüljön. Ezen igényét a szülők igazolásának bemutatásával a tankönyvrendelés idejében, illetve a napközire, menzára történő jelentkezéskor jelentheti be.
- A tanuló (szülő) által az iskola rendelkezésére bocsátott személyes adatokat csak jogszerűen meghatározott célokra használhatja fel. A tanuló joga, hogy osztályfőnökén keresztül erről tájékozódjon, személyi adatait helyesbíttesse.
- A különleges gondozást és ellátást igénylő tanulók joga, hogy tanulmányaikkal összefüggő, mentesítés iránti kérelmüket az iskola igazgatójának beadják az esetleges felmentés meghozatalához szükséges dokumentumok csatolásával a beiratkozás napján vagy a szakértői vélemény kiállítását követően. A mentesítés iránti kérelem benyújtásának határideje a szakvélemény átvételétől számított 15 munkanap.
- A tanulónak joga van arra, hogy iskolán kívüli társadalmi szervezetnek a tagja legyen, mely azonban nem járhat együtt azzal, hogy emiatt mellőzze a tanulói foglalkozásokon való részvételét.
- A tanuló joga, hogy gondviselője - kellő indoklással - az intézmény vezetőjétől írásban kérvényezze gyermeke magántanulói státuszba helyezését. A magántanuló mindazokkal a jogokkal rendelkezik, amelyek összeegyeztethetők különleges helyzetével, és nem akadályozzák az iskola munkáját, így szülői kérésre igénybe veheti pl. az iskolai könyvtár, diáksport, étkezés lehetőségeit.

- A tanulónak jogában áll független vizsgabizottság előtt beszámolni tudásáról. A minősítés megállapítását kérő eljárás beindításának kérelmével az iskola igazgatójához kell fordulni a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30. napig.
- Az iskolaváltás jogával tanulói jogviszonyban lévő diák élhet. Az iskolaváltás engedélyeztetéséhez a befogadó nyilatkozatot az iskola titkárságán kell bemutatni. A jog érvényesítésének lehetőségéről a tanuló, illetve a tanuló szülője az iskola vezetőjétől kérhet szóbeli, vagy írásbeli tájékoztatást.
- A kiskorú tanuló gondviselőjének jogában áll az intézményvezetőtől írásban a törvény által biztosított feltételek megtartása mellett heti két testnevelés óra és a délutáni kötelező benttartózkodás alól felmentést kérni.

A beíratás napjától (tanulói jogviszony megkezdésekor) a tanuló(k) joga, hogy :

- Információt kapjon az iskola működésével, és a vele foglalkozó pedagógusok munkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban.
- Megismerje az iskola pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit, házirendet, szüleivel, lehetőség szerint résztvehessen az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülőjének joga, hogy jogai megsértése esetén eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot, valamint az oktatási jogok biztosához forduljon.

1. A különleges gondozáshoz való jog

- A sajátos nevelési igényű tanulót, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulót a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján, vagy a szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján az igazgató mentesíti egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és minősítés alól. Ezen tanulók számára a nevelési tanácsadó munkatársai beosztásuk szerint egyéni foglalkozást szerveznek, egyéni fejlesztési terv alapján segítik a tanulót a felzárkóztatásban.
- Az iskola tanítói, tanárai jelzése alapján az igazgatóhelyettes összegyűjti a tanulási nehézséggel küzdő tanulók neveit, a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálathoz irányítja őket, a szakemberek vizsgálat után javaslatot tesznek a további terápiára, foglalkozás módjára.
- A tanulók szüleinek a logopédus és a fejlesztő pedagógus jelzi a foglalkozások idejét.
- Helye: az iskola erre kijelölt fejlesztőszobája és terme.

- A szülő a megfelelő nyomtatvány aláírásával engedélyezi gyermeke részvételét a foglalkozásokon.

2. A személyes adatok védelme, a családi élethez és magánélethez való jog

Tilos minden olyan megnyilvánulás, amely az egyes tanulók családi életének megkérdőjelezésére, kigúnyolására irányulnak.

3. Az önazonossághoz való jog

Az iskola nem korlátozhatja a tanulók különböző vallási, világnézeti meggyőződését. Az intézményben lehetővé kell tenni, hogy a tanuló egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit – és vallásoktatásban vegyen részt. A vallásoktatás oly módon szervezhető, hogy alkalmazkodjon a kötelező tanórai foglalkozások rendjéhez. A vallásoktatás órán is védeni, óvni kell a tanulónak az iskola helyiségeit.

4. A tanulmányok folytatásához való jog

- A tanulók számára már 7. 8. osztályban osztályfőnöki órákon tájékoztatás történik a továbbtanulást illetően. Az iskola minden év október elején pályaválasztási szülői értekezletet tart, ahová - igény esetén - meghívja azon iskolák képviselőit, akiket a tanulók jeleztek célintézményként. Ezen az alkalmon teljes tájékoztatást kapnak a szülők a miniszteri rendeletről, mely szabályozza minden tanévben a beiskolázás rendjét.
- A tanév folyamán a határidőket betartva értesítjük a szülőket a felvételi lapok aláírásának időpontjáról, az iskolaválasztás módosításáról.
- A tanuló a tanév folyamán 3 intézményt látogathat meg tanítási időben Ezeket a hiányzásokat a szülő és a fogadó iskola is igazolhatja.

IV. A tanuló kötelességei

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy:

- tevékenyen vegyen részt a tanórákon,
- fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően dolgozzon,

- fegyelmezett magatartást tanúsítson az iskolai rendezvényeken és az iskola által szervezett tanórán kívüli rendezvényeken. A nem megfelelő viselkedés következménye: a megfelelő büntetési fokozat, ill. a tanuló szüleinek értesítése az intézmény vezetője által.
- tartsa tiszteletben társainak a tudás nyugodt körülmények között történő elsajátításához jogát,
- iskolánk által elvárt, házirendben, SZMSZ -ben rögzített viselkedés szabályait köteles megtartani,
- a tanórára aznapi felszereléssel jelenjen meg. A tanszerek, a felszerelés 5-ször jegyzett hiányáért fegyelmi fokozat adható, ami beszámít a szorgalom jegybe. A felszerelés hiánya nem mentesít a számonkérés alól.
- amennyiben papíralapú ellenőrző vezetését kérte a szülő, a kapott jegyet köteles aláírni a szaktanárral és szüleivel is.
- pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett, házirendben meghatározottak szerint működjön közre saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, tanórán kívüli foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- vigyázzon az iskola, a tantermek és berendezésük tisztaságára, állapotára,
- óvja a falakat, a dekorációt,
- ügyeljen padja tisztaságára, rendjére,
- az udvari játékokat rendeltetésszerűen használja, ne rongálja azokat,
- fokozottan figyeljen a mellékhelyiségek kulturált használatára,
- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programok, foglalkozások alkalmával tilos:
 - ✓ rágógumizni
 - ✓ a dohányzás,
 - ✓ a szeszesital-fogyasztás,
 - ✓ kábító és bódító szerek, energiatital fogyasztása és tartása,
 - ✓ valamint az alkohol és kábító vagy bódítószer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.
- A 2011. évi CXCV. Köznevelési Törvény értelmében az intézmény teljes területén tilos a dohányzás. Az intézmény bejáratainál, a tilalmat külön tábla jelzi. Sem zárt, sem nyílt térben nem jelölhető ki dohányzó hely. A törvény értelmében az intézmény bejárataitól 5 méterre tilos a dohányzás.

- köteles az iskolában tiszta, ápolt külsővel a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben megjelenni, öltözéke ne keltsen megütközést,
- iskolai ünnepélyeken megfelelő öltözékben köteles megjelenni (sötét nadrág, szoknya; fehér ing, blúz, amennyiben vásárolt, az iskolai nyakkendő, sál).
- A tanuló köteles társa vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartani.
- Köteles az okozott kárt jelenteni. A fegyelmezetlenségből vagy gondatlanságból okozott kárt meg kell téríteni. A fegyelmezetlenség miatti károkozás fegyelmező intézkedést von maga után.

V. Általános működési szabályok

1. A tanítás kezdete:

A tanuló

- úgy érkezzen az osztályba, hogy becsengetésre készen álljon a tanuláshoz.
- fél 8 előtt a kijelölt helyen várakozzon.
- becsöngetéskor a tanteremben, vagy a szaktanterem előtt tartózkodjon.

2. Elvárások:

2.1. a tanítási órákon:

- Az első órát köszönéssel kezdik a tanulók, a később csak néma felállással üdvözölik a belépő és távozó tanárt.
- Ha a tanórát más tanteremben kell tölteni, az ott maradt felszerelést, értékeket köteles tiszteletben tartani.
- Az iskolába hozott értékekért, amelyek nem a tanuláshoz szükségesek a tanuló a felelős.
- Iskolaidőben a tanuló mobiltelefonját köteles kikapcsolt állapotban a táskájában tartani mind tanórákon, mind az órák közti szünetekben.

2.2. a testnevelés órán:

- A tanulók az óra kezdete előtt 5 perccel érkezzenek az öltözőbe. A testnevelés órára várakozó tanulók átöltözés után az öltözőben várakoznak nyitott ajtók mellett.

- Kötelező felszerelés: fehér póló, sötét színű (fekete vagy sötétkék) sportnadrág, fehér zokni, tiszta torna – vagy edzőcipő.
- A felszerelést a felső tagozatban minden testnevelés óra után, az alsó tagozatban hét végén haza kell vinni.
- Balesetvédelmi szempontok miatt tilos az órán a nyaklánc, óra, gyűrű, karkötő, nagy lógó fülbevaló viselete valamint a rágógumizás.
- A felmentett tanulók a felmentésük indoklása után, a tornateremben csendben, az órát nem zavarva kötelesek tartózkodni.

2.3. az óraközi szünetekben:

- Az óraközi szünetekben a tanulók a tanteremben, folyosókon, aulában tartózkodhatnak, mások testi épségét rohangálással nem veszélyeztethetik.
- A tanulók az udvarra csak megfelelő idő esetén felügyelet mellett mehetnek az első és második óra utáni szünetben.
- Az első szünetben: 1.-2.-3. évfolyam, a második szünetben: 4. évfolyam és a felső tagozat reggelizik.

2.4. a tanítás után:

- Menzások csak az utolsó tanítási órájuk után ebédelhetnek. Az ebédelést háromig vehetik igénybe, így a hetedik óra után is nyugodtan megebédelhetnek. Minden tanulónak kötelessége a kulturált éttermi viselkedés.
- Az utolsó tanítási óra után, ha délutáni iskolai foglalkozása van, a két időpont között vagy hazamegy, - ha nem napközis-, vagy az arra kijelölt tanár felügyelete alatt kell eltöltenie az idejét.

2.5. hetesek teendői:

- A tanulók részt vesznek a tanítási órák előkészítésében hetesi teendői révén.
- A hetesek megbízatása egy – egy hétre szól, feladatukra az osztályfőnök jelöli ki őket.
- A kiválasztása névsor szerint történik.
- A hetesek gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb.) az órát tartó nevelő utasításai szerint a szünetben a termet kiszellőztetik.
- Az első óra előtt bizonyosodjon meg a tájékoztató füzetekről, esetleges hiányát jelentse.

- Az óra kezdetén a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
- Az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat.
- Ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot.
- Utolsó tanítási óra után törölje le a táblát, bizonyosodjon meg arról, hogy társai a szemetet összegyűjtötték, a székeket feltették, az ablakokat bezárták. Kapcsolja le a villanyt és a tantermi projektort, számítógépet!

3. Védő-óvó előírások megtartása a tanulók iskolai bent tartózkodása során

3.1. A tanuló joga és kötelessége, hogy:

- Óvja saját és társai testi épségét, egészségét.
- Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket.
- Betartsa, és igyekezzon társaival is betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt (pl.: természeti katasztrófát, tüzet, robbantással történő fenyegetést) vagy balesetet észlel.
- Azonnal jelentse az iskola valamelyik nevelőjének – amennyiben ezt állapota lehetővé teszi –, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült.
- Megismerje az épület kiürítési tervét, és részt vegyen annak évenkénti gyakorlásában.
- Rendkívüli esemény (pl.: természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.

3.2. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok:

- A tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő) kell viselniük.

- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, fülbevalót, egyéb ékszereket, hajviseletük pedig ne okozzon balesetet. (hosszú haját fogják össze)
- A felszerelést a felső tagozatban minden testnevelés óra után, az alsó tagozatban hét végénhaza kell vinniük.

3.3. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletére és ellátására vonatkozó szabályok:

- Az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja a tanulók törvény által előírt rendszeres szűrővizsgálatainak elvégzését. Iskolaorvos az iskolában rendel tanévenként meghatározott napokon és időpontban.
- Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken évente egy alkalommal:
 - ✓ fogászat:, /a fogászati kifizetés kitöltése kötelező az első szülői értekezleten, melyben kéréseit írásban közölheti: egyetért a fogorvosi kezeléssel, illetve nem kéri azt.
 - ✓ fogszabályozás az ötödik évfolyamos tanulók részére évente egy alkalommal
 - ✓ belgyógyászati vizsgálat: évente egy alkalommal,
 - ✓ szemészet: évente egy alkalommal,
 - ✓ a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy alkalommal,
 - ✓ valamint a továbbtanulás, pályaválasztás előtt álló tanulók vizsgálata a hetedik évfolyamon.
- A tanév elején az iskolaorvossal egyeztetjük a vizsgálatok, szűrések, védőoltások adásának időpontját, melyről tájékoztatjuk a szülőket, akik további tájékoztatást, illetve kérdéseikre a választ az orvostól vagy az iskola védőnőjétől kapják meg.
- Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente két alkalommal.
- Ha egy tanulón betegség tüneteit észleljük, azonnal értesítjük a szülőt, ha szükséges a tanulót a szülő megérkezéséig elkülönítjük.

VI. A tanulók közösségei

1. Az osztályközösség

- Az azonos évfolyamra járó, közös tanulócsoportot alkotó tanulók osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén – mint pedagógus vezető – az osztályfőnök áll.

- Az osztály tanulói maguk közül – az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére két fő képviselőt (küldöttet) választanak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

2. A diákkörök

- Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképzőkör, 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 munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket nevelő, szülő vagy az iskola igazgatója által felkért nagykorú személy vezeti.
- Diákkört önkéntes alapon létrehozhatnak – a szülők írásbeli engedélyével – az iskola tanulói is. Az így létrehozott diákkör munkáját – a diákkör által felkért – nagykorú személynek kell segítenie. A diákkör megalakulását az iskola igazgatójának be kell jelenteni, és a diákkör működésének helyszínét, idejét és egyéb feltételeit vele egyeztetni kell. A felnőtt segítő személyével kapcsolatosan be kell szerezni az iskola igazgatójának egyetértését.
- A diákkörökbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a diákkör tevékenységébe a tanév végéig részt kell venniük.
- A diákkörök saját tagjaik közül egy – egy képviselőt választhatnak az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

3. Az iskolai diákönkormányzat

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja.

- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti. A DÖK-segítő tanár által a diákok betekintést nyernek az iskolai döntéshozatali tevékenységbe, javaslataikkal hozzájárulhatnak a mindennapi életüket érintő kérdésekhez.
- Az iskolai diákönkormányzat képviselőjét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

4. Az iskolai diákközgyűlés

- Tanévenként legalább egy alkalommal iskolai diákközgyűlést kell összehívni.
- A diákközgyűlés összehívásáért minden tanév májusában az iskola igazgatója a felelős.
- Az iskolai diákközgyűlésen minden tanulónak joga van részt venni.
- A diákközgyűlésen a diákönkormányzatot segítő nevelő, valamint a diákönkormányzat gyermekvezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, valamint az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

VII. A tanulók, a szülők tájékoztatása és véleménynyilvánítása

- A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója
 - ✓ a szülői közösséget évente két alkalommal SZMK ülésen
 - ✓ a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal,
 - ✓ az aulában elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja,
 - ✓ az iskolai diákönkormányzatot a DÖK segítő pedagógus vezetőségi ülésén legalább két alkalommal
 - ✓ az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
- A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan tájékoztatják: szóban és a tájékoztató füzetben, hagyományos papír alapú ellenőrző és e – ellenőrző könyvön keresztül pedig írásban.
- A szülőnek joga van a tanév első hetében írásban jeleznie azt a szándékát, melyben a papíralapú ellenőrzőkönyv mellőzésével kéri gyermeke előmeneteléről a tájékoztatást. A

szülő ebben az esetben köteles a hagyományos ellenőrzőben kialakított felületen havonta aláírásával jelezni, hogy a digitális ellenőrzőt figyelemmel kíséri.

- A 2019/2020-as tanévtől kezdődően a pedagógusok a tanuló tanulmányi eredményeiről, egyéni haladásáról a szülőt és a tanulót kizárólag e-ellenőrzőn keresztül tájékoztatják. A szülő az adott tanév első hetében írásban jelezheti az osztályfőnöknek, hogy papíralapú tájékoztatást is kér. A papíralapú tájékoztatás értesítőként havonta egyszer a KRÉTA-rendszerből kerül kinyomtatásra, melyet az osztályfőnök juttat el a tanuló szülője/gondviselője számára.
- 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 igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőéhez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolaszékkel.
- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója a szülői szervezet munkaközösség választmányi ülésén minden félév elején, az osztályfőnökök az osztályok szülői értekezletein tájékoztatják.
- A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

szóban:

- ✓ a családlátogatásokon,
- ✓ a szülői értekezleteken,
- ✓ a nevelők fogadó óráin,
- ✓ a nyílt tanítási napokon,
- ✓ a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

írásban:

- ✓ a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvben és digitális naplón keresztül),
 - ✓ valamint az első-második évfolyamon a félévi és a tanév végi értékelő lapokon.
- A szülők saját gyermekük napló bejegyzéseihez hozzáférési (olvasási) jogot kapnak. Az interneten keresztül történő hozzáférés igényét az osztályfőnöknél jelzik év elején, az igazgató helyettes gondoskodik a hozzáférés megvalósításáról, valamint a szülő írásban történő értesítéséről.

- A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
- A szülők, a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez, a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel.

VIII. Az iskola működési rendje

- a tanév rendjét az oktatásért felelős miniszter rendelete határozza meg
- a tanév kezdete: szeptember 1. (hétfőre kerülése esetén az első munkanap), utolsó napja: június 15.
- felhasználható tanítás nélküli munkanap: 6 nap. Ezeken a napokon a tanulóknak- szülői igény szerint- ügyeletet kell biztosítani az iskolában.

1. Intézményi rendezvények, ünnepek rendje, szabályai

- Az iskola tanévnyitó, tanévzáró, ballagás és az egész iskolát érintő nagy ünnepélyek alkalmával elvárjuk teljes tanuló ifjúság részvételét ünnepi öltözékben (sötét nadrág vagy szoknya és fehér felső esetleg iskolai sál/nyakkendő).
- Ballagáson az alsó tagozatos tanulók részvétele nem kötelező.

2. A munkarenddel kapcsolatos szabályok

- A tanítás 8:05 órától általában 13:45-ig tart, ezt követik az egyéb foglalkozások.
- A tanórák 45 percesek.
- A napközis foglalkozások időtartama 60 perc. A napközis nevelő a tanórát követő kicsengetéskor veszi át a napközis tanulókat.
- Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7:00-tól délután 21:00-ig tart nyitva.
- Az iskolában tartózkodó gyermekek felügyeletét az iskola reggel 7:00-tól a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. Reggel 7:00 és 7:30 között érkezők

felügyeletét az iskolai aulában látja el a reggeli ügyeletes pedagógus. 16:30 után esti összevont ügyeletet tartunk az iskola zárásáig, 17:30-ig. Jó idő esetén az ügyeletet az udvaron, rossz idő esetén az erre kijelölt helyen, az A/1 tanteremben látjuk el.

- Az alsó tagozatosok 7:30-kor osztálytanítójukkal, a felső tagozatosok 7:30-kor a reggeli ügyeletet ellátó pedagógus irányításával indulnak a tantermeik elé.
- Az iskolába a tanulóknak reggel 7:50-ig kell megérkezniük.
- Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

0.	7:15 – 8:00
1.	8:05 – 8:50
2.	9:00 – 9:45
3.	10:00 – 10:45
4.	11:00 – 11:45
5.	12:00 – 12:45
6.	13:00 – 13:45
7.	14:00 – 14:45

- A tanulók szeptember, október, április, május és június hónapokban, a második szünetben, az udvaron tartózkodhatnak. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján ezekben a hónapokban is a tantermekben, illetve a folyosón maradhatnak.
 - Az óra kezdete előtt, jelzőcsengetéskor az osztályoknak az ügyeletes nevelő utasítása szerint, az osztálytermekbe kell vonulniuk.
 - Az iskolából a tanuló engedély nélkül - míg számára foglalkozás van - nem távozhat.
 - A tanuló tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére az osztályfőnöke (távolléte esetén az osztályfőnök helyettes, igazgató vagy az igazgatóhelyettes) vagy a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el.
 - Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskolából való távozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhatat engedélyt.
 - A tanuló rosszullete esetén az iskolatitkár köteles a szülőt értesíteni és egyeztetni a gondviselővel a tanuló további bennmaradásáról vagy távozásáról.
 - A tanulók távozását az iskola épületéből a nevelők csak írásos kilépővel engedélyezhetik. A kilépőt a tanulónak távozáskor le kell adnia a portán.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 8:00 – 16:00. óra között.

- Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rendet tart. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a nevelők tudomására hozza.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
- Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi. Az iskolába érkező szülőket, illetve idegeneket a portaszolgálat nyilvántartja, érkezéséről a telefonközpont vagy a tantermi kaputelefon segítségével az érintett munkatársat értesíti.
- A tanulók tanítási órákon a szabadidős tevékenység ideje alatt előállított alkotásai vagyoni jogára az iskola nem tart igényt. A tanulók ezeket az alkotásokat hazaviszik. Amennyiben az iskola folyosói dekorációjához felhasználásra kerülnek, a tanulói jogviszony megszűnése után – kérelemre- a tanuló részére visszaadja.
- A szünetekben a tanulók a tantermekben, a folyosókon és az iskolaudvaron tartózkodhatnak. Kivétel a tízórai szünet, amikor a tanári felügyelettel az ebédlőben fogyasztják el ennivalójukat. Az első és második és harmadik évfolyam tízórai szünete az első tanítás óra utáni szünetben, a többi tanulójé a második tanítási óra utáni szünetben van.

3. Tanórai foglalkozások rendje

- A szülők csak az iskola épületéig kísérhetik gyermeküket, és az iskolai foglalkozás után az iskola vagy a porta előtt kijelölt helyen várják meg őket.
- Tanórákra és napközis foglalkozásokra a szülők csak igazgatói engedéllyel mehetnek be, vagy az iskola munkarendjében meghatározott nyílt napok alkalmával.
- A tanulók kabátjaikat az osztályuk részére fenntartott folyosói szekrényekben, folyosói fogasokon tartják.
- A felügyelet nélküli tantermek közül az okostermet (A/22.), a számítástechnika termet (A/23.) és a terchnika termet (C/.2) technika műhelyt és ének-zene termet (C/3.) szünetekben zárva kell tartani. Rendkívüli esetben (tűz, víz, bombariadó) a tanulók a vészt jelző csengéskor azonnal fegyelmezetten sorakoznak, és a tanárok irányításával a lehető leggyorsabb ütemben az udvarra, vagy az iskolát elhagyva kb. 200 – 300 m-re távoznak.
- Az óra elején a tanulók felállással köszöntik a tanárt, tanítót.

- A tanórai ülésrendet az osztályfőnök vagy a szaktanár alakítja ki.
- A jelzőcsengő az óra kezdete előtt 3 perccel szól.
- Az utolsó óra után a székeket felrakják, termet rendben hagyják.

4. A tanulók megjelenése

- Ruházatuk életkoruknak megfelelő legyen, ne öltözködjének kirívóan, feltűnően.
- Kerülendő a szexualitásra utaló, a testből a kelleténél többet mutató, szeméremsértő öltözködés, a smink, a kirívó színű körömlakk és műköröm használata. Kerülendők: testékszerek, tetoválás, kirívó hajviselet.

IX.A tanulók tantárgyválasztása és annak módosítása

- Az iskolának minden év május 20-ig fel kell mérnie, hogy a tanuló milyen szabadon választott órán, továbbá melyik egyház által szervezett hit és erkölcsstan órán, vagy – az állami iskolában – erkölcsstan órán kíván részt venni.
- Az iskola helyi tanterve a tanulók számára a fentiekén túl választható (nem kötelező) tantárgyak tanulását biztosítja:
- Az alapóraszámában szereplő tantárgyi órák óraszámának emelését választhatják. Az iskola igazgatója minden tanév májusában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon keresztül értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyakról.
- Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május végéig írásban adhatja le, ugyanakkor írásban kell, hogy bejelentsen, ha a tanuló a következő tanévben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
- Az iskolába újonnan beiratkozó tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor írásban adhatja le a tantárgy választással kapcsolatos kérését az iskola igazgatójának.

X. Tanulmányok alatt tervezett vizsgák (osztályozó, javító, pótló, záró és különbözeti vizsga)

1. *Osztályozó vizsga:*

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

- magántanulói státusza miatt felmentették a tanórai foglalkozáson való részvétel alól,
- az iskola vezetője engedélyezte a nevelőtestület jóváhagyásával, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- hiányzása egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető,
- igazolt és igazolatlan mulasztásainak összege meghaladja a 250 órát, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet. Utóbbit a nevelőtestület akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és erről az iskola értesítette a szülőket.
- Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam helyi tantervben meghatározott követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A vizsgát az osztályozó értekezlet napjáig kell megszervezni. Ennek időpontjáról a vizsganap előtt legalább egy hónappal az intézmény értesítést küld a tanuló osztályfőnöke által.
- Osztályozó, különbözeti vizsga letételére a december 1-jétől február 15-ig, valamint az április 1-jétől június 15-ig; osztályozó, különbözeti és javítóvizsga letételére az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban van lehetőség.
- A vizsgára jelentkezés időpontjában a vizsgák időpontjáról a vizsgázók tájékoztatást kapnak. osztályfőnököktől a vizsgára való jelentkezés időpontja előtt egy hónappal írásban.
- Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát. a szülő írásbeli kérelmére.
- A tanulmányok alatti vizsgát háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság az iskola pedagógusaiból áll.
- A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati) és az értékelés rendjét a nevelőtestület a helyi tanterv alapján határozza meg, és a helyben szokásos

módon nyilvánosságra hozza (az iskola honlapján, valamint az iskolai hirdetőtáblán). A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató bízta meg.

- A vizsgázónak az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő vizsgatantárgyanként
 - a) negyvenöt perc,
 - b) magyar nyelv és irodalom, élő idegen nyelv esetén hatvan perc.
- Az osztályozó vizsgára a tanulónak és szülejének kell jelentkeznie írásban az intézmény igazgatójának címezve, a jelentkezés határideje:
 - január 5. (január–februári vizsgaidőszak),
 - május 5. (május–júniusi vizsgaidőszak),
 - június 5. (augusztusi vizsgaidőszak).
- A tanuló köteles gondoskodni a szaktanár által előírt tankönyv(ek), munkafüzete(ek) beszerzéséről, melyekre a vizsga anyaga épül.
- Az osztályozó – és javítóvizsga értékelése:
 - 85–100% jeles (5)
 - 70–84% jó (4)
 - 55–69% közepes (3)
 - 35–54% elégséges (2)
 - 34%-tól elégtelen (1)
- Az elégséges osztályzathoz minden vizsgarészből külön-külön legalább 20%-ot el kell érni az osztályozó és a javítóvizsgán is.
- Az osztályozó vizsga sikertelensége esetén a tanuló javítóvizsgára bocsátható.
- A vizsgakövetelmények tartalma megegyezik a helyi tanterv tantárgyi követelményeivel.

2. Különbözeti vizsga:

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

3. Pótló vizsga:

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad. Az okról igazolást köteles az intézmény vezetőjének benyújtani és írásban kérvényezni a pótló vizsgát 15 napon belül.

4. Javítóvizsga:

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha:

- ✓ a tanév végén legfeljebb 3 tantárgyból kapott elégtelen osztályzatot,
 - ✓ az osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad,
 - ✓ vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.
- A vizsgázó javítóvizsgát az intézményvezető által meghatározott időpontban aug.15- 31 közötti időtartam alatt tehet.
 - A vizsgák formája: írásbeli és vagy szóbeli, gyakorlati.

5. Tanulmányok alatti záróvizsga

- A 7. évfolyam II. félévének végén tartjuk meg magyar nyelv és irodalom és a választott tantárgyból a záróvizsgát, amelynek előnye az, hogy a szóbeli vizsga kellő felkészítést jelent majd a következő időszakra várható középiskolai szóbeli felvételi vizsgákra.
- A 8. évfolyam első félévének végén történik a számonkérés az idegen nyelvből és a matematika tantárgyból. A választható tantárgyra való jelentkezés határideje az adott tanév szeptemberének utolsó munkanapja. A jelentkezés az osztályfőnöknél történik. A záróvizsga tartalmát, értékelésének módját a pedagógiai program tartalmazza.
- Egy vizsgázó egy vizsganapon legfeljebb 3 írásbeli vizsgát tehet, vagy 3 tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga.

XI. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

- Az iskola épületeit, helyiségeit, berendezési tárgyait, eszközeit, udvarát, illetve az ott található eszközöket rendeltetésüknek megfelelően kell használni, ellenkező esetben az esetlegesen okozott kárt meg kell téríteni.
- Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - ✓ az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
 - ✓ az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - ✓ a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
 - ✓ az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben

- ✓ megfogalmazott előírások betartásáért.
- Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.
- Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - ✓ osztályonként két-két hetes
 - ✓ tantárgyi felelősök.
- Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.
- Az egyes tanórán kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórán kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza.
- Az iskola által szervezett, de az iskolán kívüli rendezvényeken résztvevő tanulóinkra is érvényesek házirendünk szabályai, szégyent nem hozhat a Jókai Mór Általános Iskolára!

XII. A tanulók mulasztásának, távolmaradásának és késésének igazolása

- A tanuló hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- A szülő egy tanév folyamán gyermekének tíz nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola igazgatója adhat.
- A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a lehető leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
- A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül
 - ✓ a tíz napra vonatkozó mulasztás esetén szülői,
 - ✓ betegség vagy egyéb okokból kifolyó hiányzás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.
 - ✓ Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- A tanuló órai igazolatlanak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.

- Amennyiben a tanuló elkésik a tanítási óráról, az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlanul minősül az elektronikus naplóba bejegyzi.
- Több késés esetén a késések idejét a digitális napló összesíti, amennyiben az eléri a negyvenöt percet, egy tanítási óráról történő hiányzásnak minősül.
- A tanuló tantárgyi mulasztása amennyiben eléri a 30 %-ot a tantestület dönt az osztályozó vizsga lehetőségéről.

Teendők igazolatlan hiányzás esetén:

- 1 óra igazolatlan hiányzás esetén az iskola köteles haladéktalanul tájékoztatni a szülőt. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
- Ha az iskola értesítése eredménytelen marad, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködésével megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10 órát, az iskola igazgatója értesíti az illetékes gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot is, továbbá a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot is.
- Ha igazolatlan mulasztása egy tanévben eléri a 30 órát, az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, és ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot.
- A szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles korú tanuló esetén 30 óra.
- Ha az igazolatlan mulasztás egy tanévben eléri az 50 órát, akkor az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti az illetékes gyámhatóságot.

XIII. Térítési díj és tandíj befizetése, visszafizetése

Iskolánkban nincs térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatás.

- Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hónapban az iskola által meghatározott időpontig kell befizetni.
- Az ebédbefizetés módjai:
 - ✓ Minden hónap 20-ig elektronikus felületen szülői belépő kóddal. Kódot a titkárságon generálnak a részére a tanulói jogviszony keletkezésekor.

- ✓ Csekkes befizetés esetén minden hónap 15-ig az összeget be kell fizetni és a befizetést igazoló szelvény fénymásolatát, szkennelt példányát az iskola titkárságon be kell mutatni.
- Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló az előző napon, 8:30-ig a titkárságon lemondja.

XIV. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei

- A tanulók részére biztosított támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős és az osztályfőnök véleményének kikérése után a nevelőtestület dönt. A döntés ellen a szülő jogorvoslattal élhet, melyet az iskola igazgatójának nyújthat be.
- A támogatások odaítélésénél – amennyiben erre az iskola jogosult – előnyt élvez az a tanuló,
 - ✓ aki hátrányos helyzetű,
 - ✓ akinek egyik vagy mindkét szülője munkanélküli,
 - ✓ akit az egyik szülő egyedül nevel,
 - ✓ aki rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül,
 - ✓ akinek magatartási és tanulmányi munkája megfelelő,
 - ✓ illetve aki állami gondozott.
- Térítéses szabadidős foglalkozások igénybevételénél a szociálisan rászoruló tanulóknál az iskola alapítványa, indokolt esetben támogatást nyújthat a program szervezőjének írásbeli kérelmére.
- Az étkezési kedvezményhez a kérelmet az osztályfőnökön keresztül az irodában kell leadni, az iskolatitkárnak.
- A kérelemhez csatolni kell:
 - ✓ a szülők kereseti kimutatását
 - ✓ mindenféle anyagi juttatásról bizonylatot (postai szelvény, vagy banki kimutatás)
 - ✓ vagy tartós betegség esetén orvosi igazolást.

Az állam által biztosított feltételek mellett minden általános iskolás tanuló ingyenes tankönyvellátásra jogosult. A zavartalan tankönyvrendelés érdekében minden szülő igénylőlapot kap a következő tanévre megrendelendő tankönyvek listájáról. A szülők választási lehetőségükkel élve az igényelt könyvek megjelölésével kiválaszthatják gyermekük jövő évre megrendelt tankönyveit. A

megrendelő lapot a szülő által aláírva az ott megjelölt határidőre köteles leadni az osztályfőnöknek. A határidő elmulasztása jogvesztő, a megkésett igénylőlapokat nem áll módunkban elfogadni.

A KELLO honlapján elérhető a publikus webshop, amelyen keresztül bárki vásárolhat tankönyveket saját részre. A címe: <http://webshop.kello.hu/> A tankönyvrendelet (17/2014. EMMI rendelet) 32. § (5) bekezdése alapján az állam által biztosított ingyenes tankönyveket - a munkafüzetek kivételével - az igazgató az iskola könyvtári állományába veszi, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeli, és a tanuló részére a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátja az intézményi szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint.

XV. Tanórán kívüli foglalkozások

- Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:
 - ✓ **Diákétkeztetés:** A napközis tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít.
 - ✓ Az iskola fenntartója általmegállapított étkezési térítési díjat, minden hónapban előre, az iskola által meghatározott ideig kell befizetni. A tanév első hetére az iskolában csak annak a tanulónak tudunk étkezést biztosítani, aki a szeptemberi étkezési díjat legkésőbb augusztus utolsó hetében befizeti. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló az étkezést 1 nappal előre, 8:30-ig az irodán lemondja.
 - ✓ **Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni foglalkozások:** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
 - ✓ **Iskolai sportkör:** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportsportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
 - ✓ **Szakkörök:** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészi, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe

vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola igazgatójának megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

- ✓ **Versenyek, vetélkedők, bemutatók, projekthetek:** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
 - ✓ **Kirándulások:** Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente legalább két alkalommal kirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, az engedéllyel távolmaradóknak tanórákat tartunk. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - ✓ **Erdei iskola, Erzsébettábor, Határtalanul kirándulás:** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma gyakorlása történik. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük, míg az Erzsébettábor és Határtalanul kirándulások szállás-étkezés-program költségeit a pályázati összeg elnyerésével, az utazás költségeit a szülők támogatásával fedezzük.
 - ✓ **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás:** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon önkéntes, az engedéllyel távolmaradóknak tanórákat tartunk. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - ✓ **Szabadidős foglalkozások:** A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház – és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A tanulók részvétele a szabadidős rendezvényeken önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - ✓ **Iskolai könyvtár:** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
- A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői a délelőtti tanítás végeztével és 17:30. között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy félévre szól.
- A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.
- A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.
- Az iskolai könyvtár a tanulók számára a tanítási napokon 8:00-tól 15:00 óráig tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók és iskolai dolgozók vehetik igénybe.

XVI. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

- A tanuló igénybe veheti az iskolában rendelkezésre álló eszközöket, az iskola létesítményeit az azokra érvényes szabályok betartásával, pedagógus felügyeletével, az iskolai munkaterv, órarend illetve az egyéb szervezett foglalkozások szerint. Az iskola területén a tanítási napokon reggel 7:00 óra és este 17:00 óra között tartózkodhatnak a tanulók. (Kivételt képeznek a szervezett és felügyelt foglalkozások és rendezvények.)
- Más időszakban az iskola épületét a tanuló csak igazgatói engedéllyel használhatja. Az intézmény területének, épületének, helyiségeinek, berendezéseinek használati lehetőségei, szabályai tanórán, tanórán kívüli, szünidei időpontokban: Az intézmény területén csak a munkarendben meghatározott feladatai elvégzése céljából tartózkodhatnak diákok.
- Egyéb időtartam esetén ehhez osztályfőnöki vagy igazgatói engedély szükséges. Iskolai rendezvényeken napi nyitvatartási időn túl is használhatják az iskolaépület helyiségeit.
- Munkaszüneti napokon es ünnepeken külön engedély hiányában nem tartózkodhatnak diákok az iskola épületében és udvarán.

16.1. A tanteremek használatának rendje

- A tanteremek felszerelését, berendezési tárgyait, bútorzatát a rendeltetésének megfelelően kell használni, ott balesetveszélyt előidéző módon viselkedni tilos.
- A tanteremben elektromos berendezéseket csak a pedagógus felügyelete mellett lehet működtetni!
- A tanteremekben található ablakokat a tanulók kinyithatják, de azokon kihajolni tilos!
- Az utolsó óra végeztével az osztályban tanító pedagógus ellenőrzi az osztály rendjét. A napközis és tanulószobás csoportok csak a napközis pedagógussal mehetnek be az osztályba.
- A tanteremben csak az iskola munkarendjében foglaltak szerint lehet tartózkodni. A tanterem állapotában történő bármilyen változást, balesetveszélyt minden tanulónak kötelessége azonnal jelenteni a legközelebbi pedagógusnak vagy felnőttnek.
- A megkülönböztetett tanteremekben (A/22, A/23, C/2, C/3, tornatermek, technika műhely) diák tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhat, ezeket a szünet idejére bezárva tartjuk.

16.2 A tornaterem, az öltözők a műfüves futballpálya és a külső sportpálya használati rendje

- Az öltözőkbe csak becsengetés után szabad bemenni.
- Az öltözőbe enni- és innivalót bevinni tilos!
- Az ablakokat kizárólag tanári felügyelet mellett lehet kinyitni!
- A tornateremben a tanuló csak a szaktanár felügyelete mellett tartózkodhat.
- A sport- és tornaszereket kizárólag a szaktanár utasítására vehetik használatba a tanulók, ügyelve a balesetvédelmi előírások pontos betartására.
- A sportfoglalkozásokon a tanulóknak az utcai (iskolai) ruházat helyett sportfelszerelést (pl.: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő, fehér zokni) kell viselni.
- A sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, karkötőt, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót. Minden tanulónak gondoskodnia kell arról, hogy a hajviselete ne zavarja a mozgásban.
- Ha a tanuló a testnevelésórán balesetet szenved, vagy egészségügyi panaszja van, köteles azt a szaktanárnak jelenteni.

- Utcai cipőben a terembe belépni tilos!
- A szertárakban a tanulók csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak. A külső sportpályát csak tanári vagy edzői felügyelet mellett lehet használni.
- A műfüves pályát diákok felügyelet nélkül nem használhatják. Felületére csak a megengedett talpú (nem stoplis) cipőben lehet.

16.3 A számítástechnika és az Okos szaktantermek használati rendje

- A tanulás során használt eszközök igen nagy anyagi értéket képviselnek, ezért az informatikaórákon és az Okos tanteremben az alább felsorolt teremhasználati szabályokat mindig be kell tartani.
- Tanuló a szaktanterembe csak tanári engedéllyel és felügyelettel léphet be, a szünetben a termet kötelees elhagyni.
- A tanuló a terembe a taneszközökön (tankönyv, füzet, tolltartó, ellenőrző könyv) kívül mást nem hozhat be!
- A teremből az iskola tulajdonát képező berendezést, adathordozót kivinni tilos!
- Az ablakokat a hetes a szaktanár kérése alapján kezeli, azokon kihajolni tilos!
- A terembe ételt, italt bevinni, azt ott elfogyasztani szigorúan tilos!
- A tanuló a tanítási órán, szakkörön kizárólag a tanár által kijelölt számítógépen dolgozhat. A számítógépek csak rendeltetésszerűen használhatók. A teremben a gépeken kizárólag a szaktanár utasításai alapján végezhet bármilyen tevékenységet a tanuló!
- A merevlemezre külön engedély nélkül semmit sem lehet felvinni, arról semmit sem szabad törölni. A munkákat a tanár által megjelölt helyre kell menteni.
- A tanuló a számítógép és az operációs rendszer és a Windows grafikus felületét semmilyen beállítását nem változtathatja meg engedély nélkül. Ha az óra témája a fentiek gyakorlása, úgy az alapértelmezés szerinti beállításokat az óra végén vissza kell állítani.
- A berendezések belsejébe nyúlni tilos!
- Tanuló az elektromos hálózatba semmit sem csatlakoztathat!
- A számítógépeket, azok kiegészítőit (pl. egér, billentyűzet, nyomtató, stb.) helyükről elvinni, egymással kicserélni, a rendszerhez és a számítógépekhez idegen hardverelemeket csatlakoztatni nem szabad.
- A meghibásodásokat, vagy rongálásokat azonnal jelenteni kell a szaktanárnak.

- A tanuló által szándékosan okozott kárt a köznevelési törvény alapján szülei kötelesek megtéríteni. A tanuló köteles mások szándékos károkozását megakadályozni, illetve jelenteni a számítástechnika/informatika tanárnak.
- Ha valamelyik szaktanár a terem üzembe helyezésekor bármilyen rendellenes működést vagy meghibásodást észlel, akkor ezt köteles jelezni az iskolavezetésnek.
- A tanulók a gépteremből való távozáskor a gépeket és a monitorokat kikapcsolják, (ettől eltérni csak az órát tartó tanár utasítására szabad) a billentyűzetet és az egeret a helyére teszik, székeket a helyére tolják.
- A terem ajtaját használaton kívül minden esetben zárva kell tartani.
- Mások adatait, munkáit elolvasni, módosítani, letörölni tilos!
- Tanuló az Internetet csak engedéllyel használhatja. Közérdeket, közérkölcset sértő, erőszakos, gyűlöletkeltésre alkalmas tartalmú oldalakat nem látogathat, és nem tehet közzé.
- A tanár (szaktanár vagy helyettesítő tanár) felelős a terem rendjéért, a teremben található berendezések, eszközök épségéért. A nagy anyagi értékre tekintettel, a szaktanteremben tanulók és dolgozók külön felelősséggel tartoznak, a biztonságos működtetésért és a berendezések épségének megőrzéséért.
- Az iskola számítógépein csak legális szoftverek használhatóak. Az intézmény gépeire tanulói tulajdonú szoftver nem vihető fel. Tanulók saját munkáikat csak tanáruk vagy a rendszergazda engedélyével mutathatják be (vírusellenőrzés után). A törvényekbe ütköző adatállományok letöltése tilos.

16.4 A kémia-fizika szaktanterem és szertár használata és rendje

- A kísérletek során használt eszközök, berendezések és vegyszerek fokozottan veszélyesek lehetnek, ezért a tanterem használatára vonatkozó előírásokat nagyon szigorúan be kell tartani.
- Az év elején ismertetett baleset- és munkavédelmi szabályokat mindig be kell tartani!
- Az elektromos hálózatba engedély nélkül semmit sem csatlakoztathat a tanuló!
- Az előre kikészített kísérleti eszközökhöz, berendezésekhez - munka- és balesetvédelmi okokból - nem nyúlhat a tanuló, csak ha tanára ezt kéri tőle.
- Bármilyen eszköz és berendezés meghibásodását azonnal jelenteni kell a pedagógusnak!

- A szertárba csak a szaktanár engedélyével lehet belépni! Az eszközök szétosztását és a kísérletek előkészítését a szaktanár és a szertárosok végzik.
- A szertárakat mindig zárva kell tartani.

16.5 A mosdó és a WC használati rendje

- A mosdót és a mellékhelyiséget mindenki köteles a rendeltetésének megfelelően használni.
- A WC-t minden használat után le kell öblíteni, a WC-papírt a rendeltetésének megfelelő kell használni!
- WC használat után a kézmosás kötelező! A vízcsapot használat után el kell zárni! Vízét szétlocsolni, fröcskölni a csúszásveszély miatt tilos, ha a padlózat valamilyen okból mégis vizes lett, azt a tanuló köteles haladéktalanul jelenteni a takarítónak, hogy az a balesetveszély miatt azonnal feltörölje!
- Vizes kézzel a villanykapcsolóhoz nyúlni tilos! A mosdók és a WC-k ajtaját csukva kell tartani.
- Bármilyen rendellenességet, balesetveszélyt köteles minden tanuló azonnal jelenteni az iskola bármelyik pedagógusának.

16.6 Az aula és a folyosó használati rendje

- Az épületbe való belépéskor kötelező a lábtörlő használata.
- Az aulában és a folyosókon szaladgálni, lökdösődni, hangoskodni tilos! Tilos oly módon viselkedni, hogy az veszélyeztesse saját és mások testi épségét!
- Szünetekben a folyosón való közlekedéskor lehetőség szerint a jobbra tartást kell figyelembe venni (a menetirány szerinti jobb oldalon kell haladni).
- A hátsó lépcsőházat csak tanári kísérettel vagy tanári engedéllyel használhatja a tanuló.

16.7 Az udvar használati rendje

- Az udvaron a tanulók csak pedagógus felügyelettel tartózkodhatnak.
- A tanuló az udvaron való tartózkodása közben nem veszélyeztetheti sem maga, sem mások testi épségét, egészségét!
- Ha a tanulónak bármilyen okból egészségügyi panasza van, köteles azt az ügyeletes pedagógusnak jelenteni.

- Az udvari eszközöket és játékokat csak rendeltetésszerűen, a balesetvédelmi szabályok betartásával lehet használni.

16.8 Az ebédlő használati rendje

- A menzai étkezést igénybe vevő tanulók minden nap 11:45 -től 15:00 óráig ebédelhetnek a számukra kijelölt csoportban, pedagógus felügyelete mellett.
- A tanulók a kabátokat az előtérben a fogason, a táskákat az alatt, rendezetten helyezhetik el.
- Az étkezők viselkedjenek kulturáltan az ebédlőben, tartsák be a higiéniai szabályokat, ne pazarolják az ételt.

XVII. A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok

- A napközi otthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.
- A napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését.
- Az iskola a napközi otthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
- Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a közoktatási törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - ✓ akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - ✓ akik állami gondozottak,
 - ✓ akik nehéz szociális körülmények között élnek.
- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16:30-ig tartanak. Szülői igény esetén a napköziben a tanulók számára 16:30 – 17:30 között az iskola összevont felügyeletet biztosít.
- A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A tanuló a napközis foglalkozásról kizárólag a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat a szülővel telefonon történt megbeszélés után.
- A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működnek:
 - ✓ osztályonként egy tanulmányi felelős, nemenként egy tisztaságfelelős.

- ✓ egy játékfelelős.
- ✓ két napos felelős
- A tanulmányi felelősök megbízatása a nevelő által megszabott időre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
 - ✓ gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
 - ✓ figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
 - ✓ segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.
- A tisztaságfelelősök megbízatása a nevelő által megszabott időre szól. A tisztaságfelelősök feladatai:
 - ✓ felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
 - ✓ ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
 - ✓ a tanulás végén letörlik a táblát.
- A játékfelelős megbízatása a nevelő által megszabott időre szól. A játékfelelős feladatai:
 - ✓ a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
 - ✓ felügyel a csoport játékeinak megóvására,
 - ✓ rendet tart a csoport játékszekrényében.
- A napköziből való év közbeni kiiratkozás csakis indokolt esetben az iskola igazgatójához intézett kérelem alapján történhet.
- A tanulók a tanítási óráik után ebédeljenek meg, a délutáni elfoglaltságaik előtt.
- A tanítási órák után a kijelölt ügyeletes tanterembe rakják le a holmijukat és ott gyülekeznek, közösen ebédelnek az ügyeletes ellátó pedagógus felügyelete mellett. Jó idő esetén a pedagógus irányításával az udvaron tartózkodnak. Jó idő esetén az udvari játékok 14:30-ig tartanak, rossz idő esetén a diákok tantermi játékos foglalkozáson vesznek részt a kijelölt csoportszobákban.
- Korrepetálásra, szakkörre járó tanulók kötelesek a napközis nevelőnek indulás előtt jelezni elfoglaltságukat.
- A tanulás időszávja 14:40-15:45, amikor megírják az írásbeli házi feladatot, megtanulják a szóbeli leckét.
- 15:45-16:00 kézmosás után elfogyasztják az uzsonnájukat szalvéta használatával.
- A 16 órakor hazamenők távozásával a többiek 16:30-ig szabadon választott elfoglaltsággal (ping-pong, beszélgetés) töltik el az időt.

- A 16:30 után ittmaradó tanulókra az összevont napközi ügyeletes tanár vigyáz az udvaron vagy a kijelölt ügyeleti tanteremben (A/1)

XVIII.A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít,

- ✓ vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
- ✓ vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez,
- ✓ vagy az iskolai, illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön, vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt,
- ✓ vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez

az iskola jutalomban részesíti.

- Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretek adhatók:
 - ✓ szaktanári dicséret,
 - ✓ napközis nevelői dicséret,
 - ✓ osztályfőnöki dicséret,
 - ✓ igazgatói dicséret,
 - ✓ nevelőtestületi dicséret
- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén szaktárgyi teljesítményért, példamutató magatartásért, kiemelkedő szorgalmáért nevelőtestületi dicséretben részesíthetők.
- A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.
- Az a tanuló, aki kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet és könyvjutalmat kaphat, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kaphat, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók amennyiben kerületi első három helyezés között végeztek igazgatói dicséretben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

- Az iskola nevelőtestülete az arra méltó, végzős diákoknak Jókai emléklakettet adományozhat az osztályfőnöke ajánlásával

XIX. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

- Azt a tanulót, aki:
 - ✓ a tanulói házirend előírásait megszegi,
 - ✓ vagy igazolatlanul mulaszt,
 büntetésben lehet részesíteni.
- Az iskolai büntetések formái:
 - ✓ szaktanári figyelmeztetés,
 - ✓ napközis nevelői figyelmeztetés,
 - ✓ osztályfőnöki figyelmeztetés,
 - ✓ osztályfőnöki intés,
 - ✓ osztályfőnöki megrovás,
 - ✓ igazgatói figyelmeztetés,
 - ✓ igazgatói intés,
 - ✓ igazgatói megrovás,
 - ✓ tantestületi figyelmeztetés,
 - ✓ tantestületi intés,
 - ✓ tantestületi megrovás.
- Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el kell tekinteni, s a tanulót azonnal legalább az „osztályfőnöki megrovás” büntetésben kell részesíteni.
- Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:
 - ✓ az agresszió, a másik tanuló megverése, bántalmazása;
 - ✓ az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszesital, drog) iskolába hozatala, fogyasztása;
 - ✓ a szándékos károkozás;
 - ✓ az iskola nevelői és alkalmazottai emberi méltóságának megsértése;
 - ✓ ezentúl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

- A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben az EMMI rendelet 53.§ - ban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható.
- Az érdekelt felek egyetértésével a fegyelmi eljárást megelőzi egy egyeztetési eljárás. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt.
- A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.
- Tanulóval szembeni büntetés lehet, amennyiben a nevelőtestület erről dönt, egyes iskolai rendezvényekről való eltiltás. A döntésről a szülőt írásban kell tájékoztatni.
- A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg.

XX. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába

- A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszerelésen túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha azt előre valamelyik nevelővel megbeszélik.
- Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát, mobiltelefont, ami csak kikapcsolt állapotban lehet a tanuló táskájában, stb.) valamint nagyobb összegű pénzt az iskolába csak a szülő engedélyével, és saját felelősségre hozhatnak.
- Amennyiben a tanuló előzetes engedély vagy bejelentés nélkül hoz az iskolába a tanuláshoz nem szükséges dolgot, és ez a tanítási idő alatt kiderül, a tanuló köteles az engedély vagy bejelentés nélküli dolgot leadni a nevelőnek megőrzésre a tanítás végéig. Első alkalommal az engedély vagy bejelentés nélkül az iskolába hozott dolgot a tanuló a tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket az iskola csak a szülőnek adja át.
- Kerékpárral, rollerrel iskolába csak saját felelősséggel járhatnak a tanulók. /Az iskolába behozott közlekedési eszközökért felelősséget nem tudunk vállalni./ A kerékpárt az iskola területén csak tolni lehet, és azt az udvar kijelölt részén kell tárolni.

XXI. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

- A házirend a törvényi előírásoknak megfelelően a nevelők, a tanulók és a szülő javaslatainak figyelembevételével készül el.

- A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok és véleményüket küldötteik útján eljuttatják az iskolai diákönkormányzat vezetőségéhez. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az illetékeseket.
- A házirendet módosításaival együtt megismerik a szülők.
- Az azzal megbízott személy az érintettek véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét.
- A házirendet a nevelőtestület fogadja el, az intézményvezető jóváhagyásával lép hatályba.
- Az érvényben levő házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, ha azzal egyetért – kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a diákönkormányzat iskolai vezetősége vagy a szülői szervezet (közösség) iskolai vezetősége.

XXII. Záró rendelkezések

Ez a házirend a módosításokkal egybeszerkesztve – az intézményvezető jóváhagyásával – lép hatályba. A házirendbe foglalt rendelkezéseket egyetértően támogatta a Szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat a saját maga kialakította véleményével.

XXIII. Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A Házirendet a **Szülői Munkaközösség** tagjai megismerték. Aláírással tanúsítom, hogy a szülői munkaközösség véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2020. szeptember 30.



Szülői Munkaközösség elnöke

A Házirendet az intézmény **Diákönkormányzata** megismerte. Aláírással tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2020. szeptember 30.



diákönkormányzat vezetője

A Házirendet az **intézményi tanács** tagjai megismerték. Aláírással tanúsítom, hogy az intézményi tanács véleményezési jogát jelen Házirendet felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2020. szeptember 30.



az intézményi tanács elnöke

A Házirendet a **nevelőtestület** tagjai megismerték. Aláírással tanúsítom, hogy a nevelőtestület véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2020. szeptember 30.


Nevelőtestület tagja

XXIV. Fenntartói nyilatkozat

Melléletek

1. sz. melléklet

Járványügyi melléklet

Jelen melléklet alapja az Emberi Erőforrások Minisztériuma által kiadott *Intézkedési terv a 2020/21. tanévben a köznevelési intézményekben a járványügyi készenlét idején alkalmazandó eljárásrendről* című dokumentum és a 431/2020. (IX.18.) Kormány rendelet.

Hatályba lépés időpontja: 2020. október 1.

A változtatás jogát fenntartjuk!

Általános rendelkezések:

- **Iskolánkban a járványügyi készültségi időszak alatt csak a tanulói jogviszonnyal rendelkező kiskorú gyermekek és az iskola dolgozói tartózkodhatnak. Szülő, kísérő nem léphet az iskolába csak az intézményvezető előzetes engedélyével, illetve kifejezetten a szülők részére szervezett programon való részvétel céljából.**
- A nevelési-oktatási intézményeket **kizárólag** egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló és dolgozó látogathatja.
- **Maszkviselési szabályok: orvosi maszkot, munkavédelmi maszkot, illetve textil vagy más anyagból készült maszkot olyan módon kell viselni, hogy az az orrot és a szájat folyamatosan elfedje.**
- Az intézménnyel kapcsolatban álló személyek igazolt COVID-19 fertőzéséről, hatósági házi karantén elrendeléséről az intézményt értesíteni kell az igazgato.jokaibp14@gmail.com címen vagy a KRÉTA-rendszeren keresztül.

Az intézménybe való belépés szabályai:

- **Az intézménybe való belépés után testhőmérséklet mérést végzünk.** A látogatók részére a maszk használata és a kihelyezett kézfertőtlenítő használata kötelező. Ezen szabályok be nem tartása esetén az intézménybe való belépés nem engedélyezett.
- Az intézmény területére
 - a) az ott foglalkoztatott személyen,
 - b) az ott szükséges karbantartási, illetve javítási munkát végző személyen,
 - c) a jogszabályon alapuló kötelezettség teljesítése céljából érkezőn,
 - d) a gyermekén, illetve a tanulón és
 - e) a gyermeket, illetve a tanulót kísérő nagykorú személyen kívül más személy nem léphet be.
- Az előző pontban meghatározott személy csak abban az esetben léphet be az intézmény területére, ha a testhőmérséklete nem haladja meg az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket.
- Az intézménybe történő belépés során azt a gyermeket, illetve kiskorú tanulót, akinek a testhőmérséklete eléri vagy meghaladja az országos tisztifőorvos által meghatározott mértéket, a többi gyermektől, illetve tanulótól el kell különíteni, és erről a szülőt vagy a törvényes képviselőt távközlési eszköz útján haladéktalanul tájékoztatni kell.

- Ha a gyermeket, illetve a tanulót az intézménybe kísérő vagy onnan hazakísérő egy fő nagykorú személy a maszkot meghatározott módon viseli, az intézmény területére a testhőmérséklet-mérési pontig beléphet.
- Az iskola 7 órakor nyitja kapuit. 7 és ½ 8 óra között a kijelölt helyen kell tartózkodni. Ez jó idő esetén az iskola udvara, rossz idő esetén az aula. Utóbbi esetben ügyelni kell a megfelelő távolság betartására és a maszk használatára. ½ 8 órától a tantermekben kell várakozni.
- Az **intézménybe érkezéskor**, minden belépőnek **alaposan kezet kell mosnia vagy fertőtlenítenie kell a kezét!**
- Azt a tanulót, aki nem hajlandó magát a lázmérésnek alávetni, azt el kell különíteni és a szülő tájékoztatása után el kell hagynia az iskola épületét. Ebben az esetben a hiányzása igazolatlanul minősül.
- **A portásoknak** fokozottan ügyelniük kell arra, hogy a szülők az iskola épülete előtt lehetőleg betartsák a megfelelő védőtávolságot. Az aula előtti átjáróban egyszerre csak két felnőtt tartózkodhat.

Hiányzások kezelése:

- **A beteg gyermek az iskolába** – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag **orvosi igazolással térhet vissza! Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni!**
- Hiányzás után az igazolást azonnal be kell mutatni az osztályfőnöknek, vagy fel kell tölteni a KRÉTA-rendszerbe.
- A szülő **köteles az iskolát értesíteni**, ha a gyermeknél vagy a családban koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
- Annak a tanulónak az iskolai hiányzását, **aki a vírusfertőzés szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége** (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) **vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja. esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak** kell tekinteni.
- **Igazolt hiányzásnak** tekintendő továbbá, **ha a gyermek, a tanuló hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszakára.**
- **Ezen időszakban** a tanuló az otthona elhagyása nélkül, a **pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett vesz részt az oktatásban.**

- Gyermekek, a **tanuló távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes**, azok betartása szerint szükséges eljárni.
- Annak a tanulónak a hiányzását, aki nem hajlandó szabályosan viselni a maszkot, vagy elutasítja a testhőmérséklet mérést, és emiatt nem tud részt venni a tanítási órán, igazolatlannak kell tekintetünk.

Tanulókra vonatkozó szabályok:

- A tanuló mindenben köteles követni a tanárok utasításait, kéréseit! Ügyelni kell a megfelelő védőtávolságok és a biztonság érdekében hozott rendelkezések betartására!
- Az órák közötti szünetekben főként az osztálytermetekben lehet tartózkodni.
- **A közösségi tereken (aula, folyosó, öltöző, mosdó, ebédlő) valamennyi diák számára az ott tartózkodás idején kötelező a szájat és orrot eltakaró maszk viselése.** Azt a tanulót, aki nem hajlandó a megfelelő maszk viselésére, el kell különíteni a többiektől, és a szülő tájékoztatása után el kell hagynia az iskolát. Ebben az esetben hiányzása igazolatlannak minősül.
- A megfelelő **védőtávolság betartása kötelező a közösségi tereken, folyosókon, ebédlőben, mosdókban, illetve az öltözőkben és az iskola előtt is.**
- **Büfé használata** során ügyelni kell a megfelelő távolságtartásra és arra, hogy egyszerre ne tartózkodjanak sokan egy helyen. Ennek érdekében az 1. óra után 8. évfolyam, 2. óra után 7. évfolyam, 3. óra után 6. évfolyam, 4. óra után 5. évfolyam, 5. óra után 8. évfolyam, 6. óra után 7. évfolyam vásárolhat.
- **Illemhely használata után alaposan kezet kell mosni vagy fertőtleníteni kell a kezet!**
- **Étkezések előtt és után** mindenki számára **az alapos kézmosás és kézfertőtlenítés kötelező!**
- **Kéztörlésre papírtörlőt kell használni!** Használat közben törekedni kell arra, hogy **nem pazaroljuk** a papírtörlőt! Használt papírtörlőt a **kijelölt gyűjtőedénybe kell behelyezni!**
- **A diák a számára kijelölt időben mehet az ebédlőbe reggelizni és ebédelni.** Sorban állás közben a maszk viselése és a 1,5 méteres távolságtartás kötelező.
- A tanítási órák után egyéb foglalkozásra várakozók kijelölt helye a könyvtár.
- Igyekszünk azonos teremben megoldani az órákat – kivéve a csoportbontásokat és szaktantermi órákat.
- **A kijelölt terem tisztaságára ügyelni kell!**

- **Tízórai és uzsonna higiénikus tárolása érdekében mindenki hozzon magával zacskót vagy uzsonnás dobozt! A magával hozott enni- és innivalóból tilos megkínálni az osztálytársat, barátot!**
- **A mosdókban, öltözőkben egyszerre csak annyi tanuló tartózkodhat, amennyivel a megfelelő védőtávolság tartható.**
- **Folyamatos, vagy gyakori (óránkénti) intenzív (teljes ablakfelületet kitaró) szellőztetés** szükséges (amennyiben a helyiségben egyidejűleg többen is tartózkodnak), időjárás és környező forgalom függvényében, mely a hetes feladata.
- **Ha valaki nem érzi jól magát, azonnal értesítenie kell az osztályfőnököt, vagy a tanórát tartó pedagógust, aki a szükséges intézkedéseket megteszi.**
- A tanulóknál legyen saját maszk, elegendő papírzszebkendő.

Pedagógusokra vonatkozó szabályok:

- **Az oktatásban és nevelésben, illetve az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. Amennyiben valaki a betegség tüneteit észleli magán, kérjük keresse fel háziorvosát. Igazolt fertőzés vagy karantén esetén a munkáltatót haladéktalanul értesíteni kell! igazgato.jokaibp14@gmail.com**
- Az intézménybe való belépés után a kézfertőtlenítés és a testhőmérséklet mérése kötelező. Ennek hiányában az intézmény nem látogatható, a munkavégzés nem lehetséges.
- **A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.**
- A reggeli és óráközi ügyeletek során fokozottan kell ügyelniük arra, hogy a tanulók hordják a maszkot, illetve a közösségi és szociális terekben a védőtávolságot betartsák.
- **A tanáriban, irodában, közösségi terekben a maszk használata kötelező!**

Egyéb dolgozókra vonatkozó szabályok:

- **Az intézmények működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vehet részt. Amennyiben valaki a betegség tüneteit észleli magán, kérjük keresse fel háziorvosát. Igazolt fertőzés vagy karantén esetén a munkáltatót haladéktalanul értesíteni kell! igazgato.jokaibp14@gmail.com**
- Az intézménybe való belépés után a kézfertőtlenítés és a testhőmérséklet mérés kötelező. Ennek hiányában az intézmény nem látogatható, a munkavégzés nem lehetséges.
- **Közösségi terekben, irodákban a maszk viselése kötelező.**

Intézkedések fertőzés esetén:

- **Az intézményben annak eldöntése, hogy szükséges-e áttérni más munkarendre, az EMMI, az NNK és az Operatív Törzs hatásköre. Ennek megszüntetéséről szintén a fenti szervek döntenek.**
- A tantermen kívüli digitális munkarendben a nevelés-oktatás, a tanulás ellenőrzése, támogatása a pedagógus és a tanulók online vagy más személyes találkozást nem igénylő kapcsolatában – első sorban digitális eszközök alkalmazásával történik. A digitális munkarend bevezetésétől kezdődően a tanulók oktatási célból az iskolát nem látogathatják.
- Fenti esetben az intézményben a tanulók felügyeletét megszervezzük a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben ez objektív okok miatt nem szervezhető meg, akkor arról a Tankerületi központ gondoskodik.
- Gyermekfelügyelet esetén a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul gondoskodnia kell az étkezésről.