Házirend

Karácsony Sándor Rózsatéri Református

Általános Iskola és Óvoda tagiskolája

Érvényes: 2018. szeptember 01-től

**Tartalom**

[1. BEVEZETÉS 5](#_Toc524432768)

[1.1. A Házirend célja, feladata 5](#_Toc524432769)

[1.2. A Házirend időbeli és térbeli hatálya 5](#_Toc524432770)

[1.3. A HázirendHázirend nyilvánossága 5](#_Toc524432771)

[2. A működés rendje 6](#_Toc524432772)

[2.1. Az intézmény munkarendje 6](#_Toc524432773)

[2.2. Tanítási rend 7](#_Toc524432774)

[2.3. A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok 8](#_Toc524432775)

[2.4. Az egyéb foglalkozások rendje 8](#_Toc524432776)

[2.4.1. A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje, diákétkeztetés 9](#_Toc524432777)

[2.4.2. A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje 10](#_Toc524432778)

[2.4.3. Versenyek, vetélkedők, bemutatók 10](#_Toc524432779)

[2.4.4. Iskolai könyvtár 10](#_Toc524432780)

[2.5. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények 11](#_Toc524432781)

[2.5.1. Kirándulások, erdei iskolák 11](#_Toc524432782)

[2.5.2. Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás 12](#_Toc524432783)

[3. A tanulókkal Összefüggő Szabályok 12](#_Toc524432784)

[3.1. A tanulók magatartása 12](#_Toc524432785)

[3.2. Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok 12](#_Toc524432786)

[3.3. Védő, óvó intézkedések 13](#_Toc524432787)

[3.4. Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás 13](#_Toc524432788)

[3.4.1. Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai 14](#_Toc524432789)

[3.5. A tanulói kedvezmények, támogatások 14](#_Toc524432790)

[3.6. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai 14](#_Toc524432791)

[3.7. Csoport bontás 15](#_Toc524432792)

[3.8. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások 16](#_Toc524432793)

[3.9. A magántanulói kötelezettségek 17](#_Toc524432794)

[3.10. A diákkörök működésének szabályai 17](#_Toc524432795)

[3.11. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje 18](#_Toc524432796)

[3.12. Az iskolai felvétel rendje 18](#_Toc524432797)

[3.13. Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai 19](#_Toc524432798)

[4. A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 20](#_Toc524432799)

[4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái 20](#_Toc524432800)

[4.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei 21](#_Toc524432801)

[5. A tanulók kötelességei és jogai 22](#_Toc524432802)

[5.1. A tanulók kötelességei 22](#_Toc524432803)

[5.2. A tanulók jogai 23](#_Toc524432804)

[5.2.1. A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása 23](#_Toc524432805)

[5.2.2. A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai 24](#_Toc524432806)

[5.3. Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok 25](#_Toc524432807)

[5.4. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges dolgok behozatala az iskolába 26](#_Toc524432808)

[6. Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok 26](#_Toc524432809)

[MELLÉKLETEK 28](#_Toc524432810)

[1. sz. melléklet 29](#_Toc524432811)

[1. Iskolai védő, óvó előírások 29](#_Toc524432812)

[1.1. Védő, óvó előírások, amelyeket a tanulók egészsége, testi épsége védelmében az iskolában való tartózkodás során meg kell tartani 29](#_Toc524432813)

[1.2. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje 30](#_Toc524432814)

[1.3. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy és elérhetőségének meghatározása, közzététele 31](#_Toc524432815)

[1.4. Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések 31](#_Toc524432816)

[2. sz. melléklet 32](#_Toc524432817)

[2. Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje 32](#_Toc524432818)

[2.1. Tantermek használatának szabályai 32](#_Toc524432819)

[2.2. Az informatika termek használati rendje 33](#_Toc524432820)

[2.3. A tornaterem használati rendje 33](#_Toc524432821)

[2.4. Az ebédlő használatának rendje 33](#_Toc524432822)

[3. sz. melléklet 35](#_Toc524432823)

[3. Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai 35](#_Toc524432824)

[3.1. A diákönkormányzat nyilatkozata 35](#_Toc524432825)

[3.2. Az iskolaszék nyilatkozata 35](#_Toc524432826)

[3.3. A nevelőtestület nyilatkozata 35](#_Toc524432827)

[3.4. Igazgatótanácsi nyilatkozat 36](#_Toc524432828)

[Függelék 36](#_Toc524432829)

[Jogszabályi háttér 36](#_Toc524432830)

# BEVEZETÉS

## A Házirend célja, feladata

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

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

## A Házirend időbeli és térbeli hatálya

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

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

## A HázirendHázirend 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 intézmény portáján

- az intézmény irattárában

- az intézmény könyvtárában (digitális)

- az intézmény nevelői szobájában (digitális)

- az intézmény igazgatójánál

- az osztályfőnököknél (digitális)

- az iskolaszék elnökénél (digitális)

3. A Házirend egy példányát – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni, ez digitális formában is történhet.

4. Az újonnan elfogadott vagy módosított Házirend előírásairól minden osztályfőnöknek tájékoztatni kell:

- a tanulókat az osztályfőnöki órán

- a szülőket szülői értekezleten.

5. A Házirend rendelkezéseinek a tanulókra és szülőkre vonatkozó szabályait minden tanév elején az osztályfőnököknek meg kell beszélniük:

- a tanulókkal az osztályfőnöki órán

- a szülőkkel a szülői értekezleten

6. A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől, a fogadóóráikon, vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

# A működés rendje

## Az intézmény munkarendje

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 órától délután 17 óráig van nyitva.

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

*2.1.1.Érkezés, távozás*

Gyülekezés 7 órától 7.45-ig. 7.30-ig a tanulók az első és második osztályban, valamint a folyosón gyülekeznek. 7.30-tól mindenki elmehet az osztálytermébe.

7.45-től egy rövid reggeli áhítatot tartunk. Az áhítat alatt a belső főbejárati ajtót zárva tartjuk, hogy a késők ne zavarják meg az alkalmat.

***A reggeli közös éneklés után szülőknek az épületet el kell hagyniuk! Ez alól kivételt képez, ha ügyintézés miatt kell maradniuk.***

A tanulók felügyeletének megfelelő ellátása és a tanórák nyugodt előkészítése érdekében a tanárokat az órájuk előtt csak rendkívül indokolt esetben lehet megkeresni.

A szülők az iskolaépületben 7- 16 óráig csak a földszinten az aulában tartózkodhatnak az udvari kijárat vonaláig. Az ebédlő folyosójára csak hivatalos ügy intézése esetén mehetnek be. Ez kisebb gyermekeikre is vonatkozik.

A hétkezdő áhítatokra a templom elé csak azok a tanulók érkezhetnek, akiknek a szülője vállalja, hogy gyermekével marad addig, amíg az iskolából megérkeznek a többiek. (kb. 7.55-ig).

Hétfőn, ill. a hétkezdő áhítatra az iskolába legkésőbb 7.45-ig kell megérkezni.

A templomba érkezés 7.45 és 7.55 között történhet. Ezen időpont előtt a templomba bemenni tilos. Szélsőséges időjárás esetén az iskolában maradunk, ott tartjuk az alkalmat. Erről szóban, ill. a templom kapuján elhelyezett üzenettel tájékoztatjuk a szülőket, tanulókat.

Ha a tanuló a fenti időpontokig nem érkezik meg, későnek számít. Az ügyeletesek ezt a tényt a „KÉSÖK” c. füzetbe rögzítik. Az osztályfőnönök ebből mindenhónap végén kötelesek kiírni név szerint a késések számát, és a Házirend megfelelő passzusát alkalmazni az érintett tanulók esetében.

Amennyiben a tanuló elkésik a hétkezdő áhítatról, vagy a tanítási óráról, az áhítatot, ill. az órát tartó nevelő a késés tényét, a késés idejét, valamint azt, hogy a késés igazoltnak vagy igazolatlannak minősül, az osztálynaplóba bejegyzi.

Több igazolatlan késés esetén a késések idejét össze kell adni, és amennyiben az eléri a tanóra teljes időtartamának megfelelő számú percet, egy tanítási óráról történő igazolatlan hiányzásnak minősül.

Gyermeket csak szülő vihet el. A gyermeket kizárólag írásos szülői kérésre vihet el más személy. ***A gyermekek elvitelét minden esetben jelezni kell a felügyelő tanárnak!***

Érkezéskor és távozáskor udvarias köszönéssel üdvözöljük tanárainkat és társainkat. Ha tanítási óra alatt vendég vagy tanár érkezik, „Áldás békesség” köszönéssel és vigyázz állással fogadjuk és ugyanígy búcsúzunk el tőle.

**A tanuló az iskolába éréstől a távozásig csak tanári felügyelettel tartózkodhat az iskolában. Ez minden korosztályra vonatkozik. Ez alól csak az illetékes pedagógus adhat felmentést, melyet az érintett diákoknak igazolni kell tudni (zöld kártya, táblai felirat, stb.)**

## Tanítási rend

Az iskolában a tanítási órák és az óraközi szünetek rendje:

1. óra: 8.00 – 8.45

2. óra: 9.00 – 9.45

3. óra: 10.00 – 10.45

4. óra: 11.00 – 11.45

5. óra: 12.05 – 12.50

6. óra: 13.00 – 13.45

Az első szünetben a tanulók az osztálytermükben reggeliznek, kivéve, ha a 2. óra testnevelés-néptánc. Ebben az esetben a 2. szünetben reggeliznek.

A fenti kivételtől eltekintve a 2-4. szünet udvari szünet. (Eső vagy szélsőséges időjárás esetén az ügyeletes tanár engedélyével a szüneteket az épületben lehet tölteni. Kivételt képeznek azok az osztályok is, akiknek a néptánc- testnevelés órájuk volt, vagy lesz.)

A 11.45-től 12.05-ig tartó szünetben csak azok ebédelhetnek, akik erre vonatkozólag igazgatói engedéllyel rendelkeznek. Indok lehet például, hogy a tanítási óra végét követően rövid idő múlva szolfézsre, vagy sportfoglalkozásra kell menniük. Az 1-2. osztály az 5. órában ebédel, és utána folytatódik a tanítás.

Az iskola tanulói az ebédet az ebédlőben fogyaszthatják el. Ételhordóban elvinni csak akkor lehet, ha a gyermek beteg vagy különórája miatt nem tud a csoportjával együtt ebédelni. Ebben az esetben az erre rendszeresített füzetben az elvitel tényét aláírással kell igazolni!

Az udvari szünetet követő óra kezdete előtt 5 perccel az osztályoknak az udvaron sorakozniuk kell, majd az ügyeletes nevelő utasítása szerint az osztálytermekbe kell vonulniuk.

A tanulók délután 4-ig kötelesek az iskolában maradni. Ez alól felmentést tartós időre csak az igazgató, alkalmi eltávozás esetén az osztályfőnök adhat. Mindkét esetben az igényt írásban kell benyújtani, az elsőnél az erre rendszeresített formanyomtatványon, a másiknál elsősorban az érintett tanuló üzenő füzetében, vagy elektronikus, ill. papíralapú levélben. Ha az idő nagyon rövid, akkor az email elküldésére vonatkozóan az iskolai telefonon értesíteni kell az érintett pedagógust. Az érintett tanuló az engedélyt írásban kapja meg, melyet az eltávozás idejére magánál kell tartania, és hatósági ellenőrzésnél fel kell mutatnia.

Az állandó eltávozási engedély indoka lehet sport, zenetanulás, vagy más külső foglalkozás látogatása, ill. lehet az, hogy az otthoni felügyeletéről a szülő, ill. a gondviselő gondoskodni tud. A zenetanulásról, sportolásról, stb. hivatalos igazolást kell hozni! Az engedélyt vissza lehet vonni, ha a tanuló több alkalommal készületlenül megy iskolába, jelentősen romlik a tanulmányi eredménye, ill. kiderül, hogy felügyelet nélkül tartózkodott otthon, vagy más helyen a kérdéses időpontban. Amennyiben a szülők meg tudják oldani, lehetőség van arra is, hogy a tanulók hazajárjanak ebédelni, és utána visszamenjenek a napközibe. Természetesen ez is engedélyköteles.

A tanulónak, miután elhagyta az iskolát, a legrövidebb útvonalon és idő alatt kell haza, vagy a szülő által meghatározott helyre érkeznie!

A tanítás eredményessége érdekében a tanulók az órára időben, a szükséges eszközökkel érkezzenek meg.

Az iskolai tanórákon, foglalkozásokon csak pedagógus endedéllyel lehet hang, és-vagy képfelvételt készíteni.

## A testnevelési órákra, edzésekre (a sportfoglalkozásokra) vonatkozó külön szabályok

- mindennapos testnevelés: Minden osztályban heti 3 testnevelés óra és 2 néptánc óra van. A testnevelési óra közül kettő a szülő kérelmére kiváltható abban az esetben, ha a tanóra **délutáni időszakban van**, és a tanuló valamelyik sportegyesületnek leigazolt sportolója. Az engedély kiadása az igazgató hatásköre.

- a tanuló a tornateremben csak az illetékes felnőtt (pedagógus, edző, szülő,stb.) felügyeletével tartózkodhat, ez alól felmentés nem adható!

- a sportfoglalkozásokon a tanulóknak – az utcai (iskolai) ruházat helyett – sportfelszerelést kell viselniük: tornacipő, edzőcipő, póló, trikó, tornanadrág, tornadressz, melegítő

- a sportfoglalkozásokon a tanulók nem viselhetnek karórát, gyűrűt, nyakláncot, lógó fülbevalót.

## Az egyéb foglalkozások rendje

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 12 óra és 17 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell. A 15 és 16 óra közötti időszak tanuló idő. Ezt megzavarni csak nagyon indokolt esetben szabad. Ez alól a pénteki nap kivétel.

A felzárkóztató foglalkozásokra, valamint az egyéni foglalkozásokra 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 a szülő írásbeli kérelmére csak az iskola igazgatója adhat.

Annak a tanulónak, aki a szakszolgálatok szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakszolgálatok szakvéleményében és szakértői véleményében előírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 10 perc szünetet kell tartani.

A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 21 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra 27 főnként legalább 1 illetékes felnőtt felügyeljen.

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

### A napközi és a tanulószobai foglalkozások rendje, diákétkeztetés

*- Napközi otthon* – A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők a „Tanítási rend”-nél részletezett indokok alapján nem kérnek, és kapnak felmentést a gyermekeik számára– az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az elsőtől negyedik osztályig a napközi otthonban kell maradniuk. A hiányzást igazolni kell!

A téli és a nyári szünetben előzetes jelentkezés alapján azon tanulók számára, akiknek szülei igénylik, lehetőség van arra, hogy napközben a XIX. kerületben ügyeletre kijelölt állami iskolában legyenek.

*- Tanulószoba* – a felső tagozatos gyerekek 1500 – 1600-ig, ill. szükség esetén 1630-ig tanulószobai foglalkozáson vesznek részt, mely nyitott szerkezetű, menet közben, ha elengedhetetlen, lehet érkezni és távozni is. Itt a jelenlévő pedagógus szükség esetén segítséget nyújt a tanuláshoz, fejleszt, vagy korrepetál. Természetesen ez alól is lehetőség vanfelmentést kérni, a „Tanítási rend”-nél részletezett indokok alapján. A tanulószobára kötelezett tanulóknak a hiányzást igazolni kell!

* A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működhetnek:
* osztályonként egy tanulmányi felelős
* nemenként egy tisztasági felelős
* egy játékfelelős
* asztalfelelős
* A tanulmányi felelősök megbízatása egy tanévre szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
* gondoskodnak a lecke füzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
* figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
* segítenek a házi feladatok ellenőrzésében.
* 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 egy tanévre szól. A játékfelelős feladatai:
* a nevelőnek segít a játékfoglalkozások szervezésében, lebonyolításában,
* felügyel a csoport játékainak megóvására,
* rendet tart a csoport játékszekrényében.
* Az asztalfelelősök
* segítenek az étkezés lebonyolításában, étkezés befejezése után az evőeszközöket, tányérokat összeszedik, a mosogatóhoz viszik, az asztalokat letörlik.

*- Diákétkeztetés* – A napközi otthonba felvett tanulók napi kétszeri (ebéd, uzsonna) étkezésben részesülhetnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjat az előre megjelölt napokon kell befizetni. Aki a megadott napok valamelyikén nem fizet be, az a tárgyhónapban nem étkezhet az iskolában

### A tehetséggondozó és a felzárkóztató foglalkozások rendje

A tehetséggondozásra, illetve a felzárkóztatásra szervezett foglalkozásokat a tanulók közül bárki igénybe veheti. Ezek időpontjait, helyét és a foglalkozásokat vezető tanárok nevét az iskola hirdetőtábláján és honlapján minden tanév szeptemberében az intézményvezető teszi közzé.

A szakkörök lehetnek ingyenesek és önköltségesek. Ezt egyértelműen jelölni kell.

### Versenyek, vetélkedők, bemutatók

- 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, az Éves munkatervben meghatározott versenyeken való részvételre is felkészítjük. Az iskola által preferált versenyek listáját az Éves munkaterv tartalmazza. Ha egy versenynek nevezési díja van, akkor azt a szaktanár javaslatát, a tanuló eredményeit, és szociális helyzetét, valamint az iskola anyagi lehetőségeit figyelembe véve az iskola részben, vagy egészben átvállalhatja. Erről a versenyre való nevezési határidő előtt az igazgató dönt.

### Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

* A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.
* A könyvtár nyitvatartási idejét az iskola könyvtári szabályzatában kell meghatározni. Annak időpontjait az iskola faliújságján, a könyvtár ajtaján és a könyvtár honlapján is szerepeltetni kell!
* Amennyiben az olvasó a könyvtári egységet elveszíti vagy megrongálja, az adott kiadású mű egy másik, kifogástalan példányát kell a könyvtárnak visszaszolgáltatnia. Amennyiben erre nincs mód, az olvasó a mindenkori beszerzési költséget köteles megtéríteni az iskolának.
* Az olvasó a tanulói vagy közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése előtt köteles a könyvtári tartozását rendezni.
* A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a normatív kedvezményre jogosult birtokába adni.
* Ha az iskola a tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján adja a normatív kedvezményre jogosult tanuló birtokába, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni.
* A tartós tankönyvet igénylő tanuló köteles azt a kölcsönzési idő lejártakor mások számára kikölcsönözhető állapotban visszavinni a könyvtárba. A kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt a könyvtári SZMSZ-ben foglaltak szerint az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést. Ugyan ilyen módon a kiskorú tanuló által a könyvtárból kikölcsönzött valamennyi könyv és más dokumentum, video, CD, DVD esetében is a gondviselő anyagi felelősséggel tartozik.

Az iskolai könyvtárral kapcsolatos egyéb tudnivalókat a Könyvtári szabályzat tartalmazza.

## Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

### Kirándulások, erdei iskolák

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente legalább egy alkalommal, de igény és lehetőség esetén akár rendszeresen is osztálykirándulást szerveznek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük, erről írásban nyilatkoznak. A kirándulást az iskola igazgatója engedélyezi.

A tanulmányi kirándulásokon, amelyeket az iskola a pedagógiai programjában előírtak alapján szervez, az iskola minden tanulójának részt kell vennie. A felmerülő költségeket az intézmény fedezi, de a szülő egyéni döntése alapján annak kifizetését részben, vagy teljes egészében átvállalhatja. Erről nyilatkoznia kell.

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 feldolgozása történik.

A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon kötelező, a felmerülő költségeket az intézmény fedezi, de a szülő egyéni döntése alapján annak kifizetését részben, vagy teljes egészében átvállalhatja. Erről nyilatkoznia kell.

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

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

A tanulónak csak rendkívül indokolt – orvosi igazoláson vagy méltányossági alapon elbírálható szülői kérésen alapuló – esetben lehet megengedni azt, hogy a tanulmányi kirándulás, vagy az erdei iskola helyett az iskola más tanórai foglalkozásán vegyen részt. Erre engedélyt tanulmányi kirándulás esetén az osztályfőnök, erdei iskola esetén az igazgató adhat.

Indokolt esetben (pl. egészségi állapot, vagy komoly fegyelmi probléma) a felelős pedagógus dönthet úgy, hogy egy-egy tanulót nem visz magával az erdei iskolába.

### 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 – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

# A tanulókkal Összefüggő Szabályok

## A tanulók magatartása

Az iskola szellemiségéhez tartozik, hogy minden tanuló fogadalmának megfelelően kötelességeinek maximálisan igyekezzen eleget tenni, képességei szerint tanuljon, tisztelettudóan viselkedjék az iskola dolgozóival, a szülőkkel, a hozzátartozókkal és társaival, valamint az iskola szomszédaival.

A tanuló beszéde legyen választékos, udvarias. Trágáran, durván beszélni tilos! A tanuló legyen tiszta, ápolt. Az iskolában,a templomban ha lány kifestett szemmel, arccal, körömmel, testékszerekkel, ha fiú fülbevalóval, zselézett hajjal, tetoválásokkal, nem lehet megjelennie. A hajviselet nem lehet extrém, szembe lógó. Öltözékét, iskolaszereit rendben tartsa. Öltözéke nem lehet kirívó, szemérmet sértő, szennyezett vagy ízléstelen. Lányoknál a szoknyának ill. a rövidnadrágnak legalább combközépig érőnek kell lennie, és a blúzuk, ingük kivágása nem lehet szeméremsértő. Az ünnepélyeken ünneplő ruha (sötét szoknya/nadrág, fehér blúz/ing) és jelvény viselete kötelező. A ballagóruha az iskolában egységes, és az intézmény hagyományaihoz igazodó. Az udvarra csak utcai cipőben lehet kimenni.

## Az iskola biztonságos működése érdekében meghatározott szabályok

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

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

Az iskola területén és az iskola által szervezett rendezvényeken dohányozni, szeszes italt fogyasztani tilos. A mértékkel fogyasztott szeszesitalra vonatkozótilalom alól kivétel az a rendezvény, amelyre kibérelték az iskolát, és szervezett módon nincs jelen iskolai tanuló.

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

Tilos az iskolába a következő tárgyak bevitele: bármilyen fegyvernek minősülő tárgy, szúró- és vágóeszközök, gyufa, napraforgómag, dohány, szeszes ital, koffein tartalmú ital, gyúlékony vegyszer, robbanószerek.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia.

A kártérítés mértéke nem haladhatja meg

a) gondatlan károkozás esetén a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) ‑ a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított ‑ egyhavi összegének ötven százalékát,

b) ha a tanuló cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, szándékos károkozás esetén az okozott kár, legfeljebb azonban a kötelező legkisebb munkabér ‑ a károkozás napján érvényes rendelkezések szerint megállapított ‑ öthavi összegét.

## Védő, óvó intézkedések

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

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

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

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

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

## Térítési díjakkal kapcsolatos szabályozás

Az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként – a fenntartóval való egyeztetést követően – az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt az intézményvezető kikéri a nevelőtestület és a szülői munkaközösség véleményét.

Az erről szóló tájékoztatást a tanév megkezdésekor az iskola a honlapján is közzéteszi.

A térítési díjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni az iskolatitkárnál vagy az iskola ezzel a feladattal megbízott alkalmazottjának.

### Az étkezési térítési díjak megfizetésének egyes szabályai

Az ebéd térítési díját első sorban átutalással lehet befizetni az erre a célra elkülönített folyószámlára: OTP 11719001 20312860. Ennek időpontja a tárgyhónapot megelőző hónap 1-10. napja,.Ezen kívül szükség esetén havonta az Éves munkatervben megadott napon 7.30-tól 17.00 óráig készpénzben is eleget lehet tenni az ebéd befizetésének. Ezeken kívül az étkezés befizetésére nincs más lehetőség. .Aki augusztus utolsó hetében jelzi, hogy gyermeke a következő tanév szeptemberétől ebédelni szeretne, annak az októberi összeggel együtt elég a szeptember havi díjat szeptember 15-ig átutalni, ill. készpénzas befizetés esetén az Éves munkatervben meghatározott szeptemberi napon kiegyenlíteni. Az iskola a hiányzó tanuló étkezési díját a szülőnek csak akkor tudja visszatéríteni, ha a szülő vagy a tanuló a tárgyi napot megelőző napon 8.30-ig lemondja az étkezést. Ha valaki az ebédet a gyermeke hiányzásának második napjától nem mondja le, akkor - arra az időszakra - a neki korábban megítélt kedvezménytől elesik. Ez alól az a kivétel, ha az étel elvitelét aláírásukkal a következő befizetésig igazolják.

## A tanulói kedvezmények, támogatások

A jogszabályoknak és az önkormányzati rendeletnek megfelelően az arra rászoruló családok kedvezményt kaphatnak az étkezési díjak fizetéséből.

Normatív állami támogatás jár: rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosultság esetén a térítési díj 100%-ára, 3 vagy több gyermek nevelése esetén, illetve tartósan beteg, vagy fogyatékos gyermek nevelése esetén a térítési díj 50%-ára.

A vonatkozó jogszabályok alapján minden tanuló ingyenes tankönyvben részesülhet. Tartós tankönyv esetén ez könyvtári példány is lehet, melyet a tanuló a könyvtártól kölcsönözhet. Ha valamelyik tartós tankönyvből sajátot szeretne, azt a tankönyvrendelés előtt jeleznie kell a szülőnek, és ki kell fizetnie!

A térítési díjkedvezményhez szükséges igazolásokat az iskolatitkárnál kell benyújtani.

A tanulók részére biztosított szociális támogatások odaítéléséről – amennyiben erre az iskola jogosult – a gyermekvédelmi felelős, az osztálytanító/osztályfőnök, iskolalelkész, valamint a gazdasági vezető véleményének kikérése után –, az igazgató dönt. A szociális támogatások odaítélésénél előnyt élvez az a tanuló, aki halmozottan hátrányos helyzetű, hátrányos helyzetű, egyik vagy mindkét szülője munkanélküli, továbbá akit az egyik szülője egyedül nevel.

## A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai

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

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

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

* Az ingyenes tankönyvellátásra jogosultak köre, jogosultság igazolásának módja. (Minden diáknakalanyi jogon jár, ígynem kell semmilyen igazolást bemutatni)
* A tankönyvellátással összefüggő feladatok, határidők.
* A tankönyvellátásban közreműködők feladatai: igazgató, tankönyvfelelős, könyvtáros, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok.

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

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tenni, hogy azt a szülők megismerjék. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére saját tulajdonú példányként egy vagy több tankönyvet meg kíván vásárolni, ill. egyes tankönyvek biztosítását más módon, például saját tulajdonú használt tankönyvvel kívánja megoldani.

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

Az ingyenes tartós tankönyvek az 1-2. osztály kivételével az iskola könyvtári állományába kerülnek. Bevételezéséről az iskola igazgatója gondoskodik.

Az ingyenes tartós tankönyvhöz a tanulók az 1-2. osztály kivételével kölcsönzés útján jutnak. Az 1-2. osztályosok valamennyi tankönyve a saját tulajdonuk lesz.

Az iskolai tankönyvkölcsönzés során biztosítani kell, hogy a kölcsönzést igénybe venni kívánó tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá a tankönyvekhez. Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést (amortizáció). A tankönyv elvesztése esetén a tanuló, illetve szülője köteles a tankönyv beszerzési árát megtéríteni. A tanulónak felróható ok miatt megrongálódott tankönyvet a tanuló/szülő köteles másik tankönyv beszerzésével megtéríteni, illetve a tankönyv értékét megfizetni.

## Csoport bontás

Bizonyos tantárgyakból a jobb pedagógiai eredmény elérése érdekében csoportbontást alkalmazunk. Felső tagozatban a csopotokat a tanulók tantárgyi hozzáállása, eredménye, teljesítménye figyelembe vétele alapján alakítják ki a szaktanárok. Amennyiben a tanulás szervezés nem teszi lehetővé, hogy egy adott diák a korábban felsoroltak alapján kerüljön egy adott csoportba, akkor a döntést a szülővel/gondviselővel egyeztetve kell meghozni.

Angolból felső tagozaton az kerülhet az I. csoportba, aki az angol szakkörön is részt vesz. Ez alól rendkívül indokolt esetben az igazgató adhat felmentést.

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

A szülő a beiratás alkalmával nyilatkozik arról, hogy milyen felekezeti hitoktatást szeretne a gyermekének. Ezt követően változtatni csak nagyon indokolt esetben lehet.

A vonatkozó jogszabályok szerint– heti 2 alkalommal – biztosított tanulóink számára a hitoktatás.

## A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell. Ha a tanuló hiányzik az iskolából, annak okát minél hamarabb jelezni kell az iskola felé.

Indokolt esetben az iskolától való távol maradásra az igazgatótól előre látható esetben minimum 3 nappal engedély kérhető. Az indoklásnak egyértelműnek kell lennie, pl. nem lehet csak „családi okokra” hivatkozni! Ha a hiányzás olyan napot is érint, amikor a gyermeknek szerepelnie kellene, akkor ezt a próbák elkezdése előtt jelezni kell. A kimaradt tananyagot a lehető leggyorsabban pótolni kell. Az engedélyt írásban a fent részletesen ismertetett eseten kívül minimum két nappal előbb meg kell kérni. A kérelem megírása előtt az osztályfőnökkel is egyeztetni kell.

A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül

* félévenként három napig terjedő mulasztás esetén szülői,
* három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását. Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.

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

A tanulók kötelesek a kulturált viselkedés általános szabályai szerint résztvenni az iskola Éves munkatervében meghatározott iskolán belüli, ill. kívüli ünnepségeken, rendezvényeken a választható programok kivételével (pl. Családi délelőtt, Adventi hangverseny). A nevelőkkel megbeszélt szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a programból kizárható. Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben. Az ezekről való igazolatlan hiányzás igazolatlan órát von maga után. Ha valaki rendszeresen hiányzik ezekről, az az iskolából való kizárást vonja maga után.

Az iskola értesíti a szülőt, ha a tanköteles tanuló első alkalommal igazolatlanul hiányzott. Az értesítésben felhívja a szülő figyelmét az ismételt igazolatlan hiányzás következményeire.

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

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

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

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

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

## A magántanulói kötelezettségek

Egy diák magántanulói jogviszonyba orvosi javaslat alapján, ill. szülői/gondviselői kérésre kerülhet, ha teljesülnek a vonatkozó érvényben lévő jogszabályokban meghatározott feltételek.

Magántanulói jogviszonyról az igazgató dönt. Ennek ideje lehet határozott, vagy határozatlan (visszavonásig). A magántanulónak szorgalmi időben havonta minimum egy alkalommal egy napot az osztályközösségben kell eltöltenie. Az értékelését, vizsgáztatását a magántanulói jogviszony létestéséről szóló határozatban kell leírni.

##  A diákkörök működésének szabályai

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 vagy az iskolaszék A javasolt diákkör létrehozásáról minden tanév elején – az adott lehetőségek figyelembevételével – a Tantárgyfelosztás, valamint az Éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
* A diákköröket a 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 minimum a félév végéig részt kell venniük.
* Az egyes diákköri foglalkozások idejéről, helyéről és a foglalkozást tartó pedagógus nevéről az iskola honlapján, hirdetőtábláján és a tanáriban kell az érdeklődőket tájékoztatni. A honlapon a foglalkozást tartó pedagógus nevét csak annak kifejezett hozzájárulása esetén lehet közölni. Emellett a tanári szobában a pedagógusok számára mindig rendelkezére kell, hogy álljon – elektronikus formában – az egyéb foglalkozásokon részt vevő tanulók névsora is.

A DIÁKÖNKORMÁNYZAT

Diákönkormányzat (DÖK): az iskolában DÖK működik, melynek szabályzata az SZMSZ mellékletét képezi. A tanulóifjúság képviselője az Iskolai Diákönkormányzat (DÖK).

Feladatát éves program és a DÖK Működési szabályzata alapján végzi a diákmozgalmat segítő tanár bevonásával. Térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, az iskola működésének korlátozása nélkül.

A tanulói önkormányzat osztályszintű szerve 6-8. osztályban az osztály diákbizottság, mely három tagból áll,

Feladata: az osztályfőnökkel együttműködve az osztály közösségi életének megszervezése és irányítása, segítségnyújtás az osztályon belüli ellentétek kialakulásának elkerülésére, konfliktus helyzetek megoldásában.

A diákbizottság véleményezési jogot gyakorol: az osztály tagjait érintő nem iskolai szintű ügyekben. Fontos kérdésekben az osztályfőnökkel osztálygyűlést hívhat össze.

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés, melynek napirendjét a DÖK és az igazgató állapítja meg. Rendkívüli diákközgyűlés összehívását a tanulók nagyobb csoportjának kezdeményezésére a DÖK titkára kezdeményezi az igazgatónál.

A DÖK döntési jogot gyakorol:

* saját működéséről,
* hatáskörei gyakorlásáról,
* a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
* egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
* tájékoztatási rendszerük létrehozásáról és működtetéséről, annak diákvezetőjének és munkatársainak megbízásáról.

Véleményt nyilvánít, és javaslattal élhet: nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben, így pl. a PP, az SZMSZ és a Házirend módosításakor, elfogadásakor.

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

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

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

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzatainak megállapításához a Házirend 3.9. alfejezetében felsorolt esetekben, vagy ha a tanórai foglalkozások alól felmentették (magántanuló).

## Az iskolai felvétel rendje

Iskolánkba önkéntes elhatározásból, az intézményünk pedagógiai programjába foglaltakat elfogadó és támogató bármely magyar állampolgár jelentkeztetheti gyermekét. A jelentkezés előfeltétele még, hogy a gyermek rendelkezzen engedélyező iskolaérettségi szakvéleménnyel.

Intézményünknek beíratási körzete nincs. Jelentkezni az erre rendszeresített nyomtatványon lehet

Az 1.osztályos beiratkozás előtt az iskola néhány iskolához szoktató foglalkozást és egy ismerkedési délutánt tart, amikor a szülők bővebb tájékoztatást kapnak az intézmény életéről. Ez alatt a gyerekek egy játékkal egybekötött kreatív foglalkozáson vesznek részt, és ott ismerkednek egymással, és a tanárokkal.

 Az iskolába történő felvételről a fenntartó gyülekezet lelkészével, vagy-és az intézményi lelkésszel történt egyeztetést követően az igazgatóhelyettesnek valamint az érintett oszálytanítók véleményének figyelembe vételével az igazgató dönt.

Elsősorban megkeresztelt gyermekeket vesz fel az iskola. A felvétel tekintetében előnyt élveznek a fenntartó gyülekezet tagjainak gyermekei és unokái, a már beiratkozott tanulók testvérei, a református vallásúak, akik vallásukat igazolható módon rendszeresen gyakorolják. Előnyt élveznek még a más keresztyén felekezethez tartozó vallásukat igazolható módon rendszeresen gyakorló gyermekek, a szociálisan rászorultak, valamint a kispesti jelentkezők, amennyiben a XIX. kerületi önkormányzattal kötött együttműködési megállapodás érvényben van. Azonos feltételek mellett a kiemelten halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek élveznek előnyt.

Az intézmény tagóvodájából a tagiskolájába jelentkező gyerekek felvétele automatikusan megtörténik, kivételt képez, ha a következő esetek valamelyike áll fenn:

* nem megfelelő magaviselet
* iskolaéretlenség
* a megfelelő fejlődéshez speciális iskolára van szükség
* a szülők gyermekük harmonikus fejlődése érdekében nem hajlandóak együttműködni az intézmény munkatársaival
* ha az illető gyermek nem református vallású és elfoglalja egy olyan iskolánkba jelentkező gyermek helyét, aki a felvétel tekintetében magasabb prioritásokkal rendelkezik.

A felvétellel kapcsolatosan a szülőt/gondviselőt az „Ismerkedést” követően 15 napon belül írásban tájékoztatjuk, és az erről szóló határozatot az iskolai hirdetőtáblán elhelyezzük. A szülőknek, gondviselőknek az értesítést követően szándéknyilatkozatot kell kitölteniük, hogy valóban ebbe az iskolába akarják beíratni gyermeküket. Az iskola igazgatója az elutasított gyerek közül tartalékosakat jelölhet ki, akik üresedés esetén mégis felvételt nyerhetnek az iskolába. Ehhez az érintett szülőknek hozzá kell járulnia. Az elutasításról határozatot kell hozni, amennyiben a gyermek szülei a folyamat közben nem vonják vissza gyermekük jelentkeztetését.

## Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai

Más iskolából való átjelentkezés esetén vizsgálandó szempontok

* a cél osztály létszáma, összetétele,
* a szülők keresztyén értékek iránti elkötelezettsége,
* az érkező tanuló vallása,
* gyülekezeti kötődése,
* tanulmányi teljesítménye,
* esetleges részképességzavarai,
* szociális rászorultsága, valamint az elbocsátó iskola tantárgyi rendszere. Ezek megállapításaa következő módon történik:

A jelentkezéssel egyidőben a szülők megküldik az iskolának a gyermek aktuális tanévére vonatkozó ellenőrzőjének másolatát, a tanuló bizonyítványának másolatát, és az esetleges szakértői vizsgálatok eredményeit. Amennyiben ezek megfelelőek, akkor az iskola vezetése személyes beszélgetést folytat a szülőkkel, és a jelentkező tanulóval, a tanulónak magyarból és matematikából az előző időszak tananyagából összeállított dolgozatot kell megírnia. Ezt követően a diáknak legalább két napot a leendő osztályában kell eltöltenie. Ha felső tagozatba jelentkezik, akkor informatikából is felmérik az ismereteit..

A fentiek alól csak rendkívül indokolt esetben kaphat a jelentkező részleges felmentést. A tanuló átvételéről a fenti szempontok figyelembe vételével az igazgató az érintett osztálytanító/osztályfőnök, munkaközösségvezető, az intézményi lelkész véleményének ismeretében dönt. A felvételt követően 3 hónapos próbaidő van, mely alatt, ha a diák, ill. a szülők nem tartják be a Házirendben foglaltakat, akkor a tanuló fegyelmi nélkül is elbocsátható az iskolából. A tantárgyi rendszerek, tananyagok összevetése után az igazgató különbözeti vizsgát/kat írhat elő. A felkészülési időre a diák felmentést kaphat az adott tárgyból.

# A tanulók jutalmazásának elvei és formái, a fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

## A tanulók jutalmazásának elvei és formái

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 bármilyen 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 dicsérete,
* nevelőtestületi dicséret.

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

* szaktárgyi teljesítményért,
* példamutató magatartásért,
* kiemelkedő szorgalomért,
* példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell jegyezni.

Az a 8. osztályos tanuló, aki nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, oklevelet, könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepségen az iskola közössége előtt vehet át.

Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje - elegendő számú jelentkező esetén - oklevelet és jutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.

A kerületi, területi, ill. a budapesti országos versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki, illetve igazgatói dicséretben részesülnek. Kerületi, területi, budapesti,ill. országos tanulmányi versenyek 1-3 helyezettje, valamint különdíjasa, ill. a Zrínyi matematikaverseny és a Bólyai anyanyelvi és matematikai verseny 1-10 helyezettje igazgatói dicséretben részesül. A többi kiemelkedő eredményt elérő tanuló az indulók számától függően, ill. egyéb körülményeket figyelembe véve szaktanári, osztályfőnöki, vagy igazgatói dicséretben részesülhetnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

Osztályfőnöki dicséretet kap, aki félév végéig 50 db ötöst, igazgatói dicséretet kap az, aki az évégi osztályozó értekezletig 120 db ötöst összegyűjt. Az alsó tagozatból ahol a szöveges értékelés miatt nem tudnak a gyerekek ennyi ötöst összegyűjteni, az osztálytanító javaslata alapján 8 tanuló kaphat a kiemelkedő tanulmányi eredményéért osztályfőnöki, ill. igazgatói dicséretet. (Az elsősöknél nincs létszámkorlát.) Mind ezek a tanulók bekerülnek a Jelesek Klubjába. Félévenként a legjobb szorgalmú, ill. magatartású osztály jutalomban részesül.

A dicséretet írásba kell foglalni és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanév végén az iskolaszék által alapított Karácsony Sándor-díjban részesülhet az a végzős, ill. végzett tanuló is, aki mind tanulmányaiban, mind pedig szellemi és közösségi tevékenységében példaadó diákja volt iskolánknak. (Ezt évente max. egy tanuló nyerheti el.).

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

## A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói Házirend előírásait megszegi, késik vagy igazolatlanul mulaszt, büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

* szaktanári figyelmeztetés,
* napközis nevelői figyelmeztetés,
* osztályfőnöki figyelmeztetés,
* osztályfőnöki intés,
* osztályfőnöki megrovás,
* igazgatói intés,
* igazgatói megrovás,
* tantestületi megrovás,
* kizárás az iskolából.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni. Osztályfőnöki intő esetén az adott hónapi magatartása nem lehet jobb változónál, igazgatói intő, vagy magasabb fokozat esetén az adott félévi magatartás jegye nem lehet jobb változónál.

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,
* ismétlődő trágár beszéd,
* ezen túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás is indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról az iskola igazgatója vagy a nevelőtestület dönt. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények figyelembe vételével az iskola igazgatója határozza meg. A kártérítési kötelezettség mérséklését, illetve elengedését a tanuló, illetve a szülő kérheti. A kérelem elbírálásáról az iskola igazgatója határoz. A kérelem elutasítása ellen felülbírálati kérelmet terjeszthet elő a tanuló, illetve a szülő. A felülbírálati kérelmet a nevelőtestületből alakított négytagú bizottság bírálja el. A bizottság tagjai: a tanuló osztályfőnöke, a diákönkormányzatot segítő pedagógus, az iskolakelkész, valamint a gyermekvédelmi feladatokkal megbízott munkatárs.

Félévenként 5 késésért osztályfőnöki figyelmeztető, 9 késésért osztályfőnöki intő, 18 késésért osztályfőnöki rovó jár.

Akinek a szorgalom jegye egymást követő két hónapban kettes, azt kizárjuk az iskolánkból..

A felszerelés, illetve aházi feladat hiányáról a szülőt a mozanaplón keresztül értesíteni kell. Ennek következményéről az érintett pedagógus dönt, aminek elvéről a tanév eleji értékelési rendszerének rövid írásbeli ismertetésén belül ki kell térnie.(Az értékelési rendszer kialakításánálfigyelembe kell venni a vonatkozó érvényben lévő jogszabályokat.)

# A tanulók kötelességei és jogai

## A tanulók kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy a pedagógus felügyelete mellett részt vegyen az iskolai közösségi élet szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában. Ilyen feladatnak minősül a saját környezetének és a foglalkozási helyeknek a rendben tartása, foglalkozások, rendezvények, tanítási órák előkészítése.

Az 1. osztályos tanulók, és az iskolába újonnan érkezett felsőbb évfolyamos diákok kötelesek a Reformáció emlékező ünnepi istentiszteleten az alábbi fogadalmat tenni, és mindenapjaikat annak megfelelően megélni:

 ***„Én ………….. az igaz élő Isten színe előtt fogadom, a Karácsony Sándor Rózsatéri Református Általános Iskola tanulójához méltó módon élek. Szüleimet, tanáraimat tisztelem, tanulótársaim iránt testvéri szeretettel viselkedem. Az iskola hagyományait ápolom, rendjét megtartom. Kérem Istent, hogy életem az ő dicsőségére, egyházam, hazám és magyar nemzetem javára szolgáljon. Isten segítsen ebben! Ámen”***

A tanuló kötelessége, hogy az iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken – az előre megbeszéltek szerinti – ünnepélyes ruhában jelenjen meg.

A tanuló az intézményről hamis hírnév romboló információkat semmilyen úton módon nem adhat. Köteles tőle telhetően az iskola jó hirnevét megőrizni.

## A tanulók jogai

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

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

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

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

A kiskorú tanuló szülője – a 14. életévét betöltött tanuló esetén a tanulóval egyetértésben – megállapodhat az intézményvezetővel abban, hogy a tanuló az általa készített dolog tulajdonjogát az intézménytől adásvétel útján megszerzi. Ez esetben a vételárat az anyagköltség és a befektetett munka arányában kell megállapítani.

 A csoportbontásokról a tanév elején az első tanítási héten az osztályfőnökök tájékoztatják a gyermekeket.

A témazáró dolgozatok időpontját minden szaktanár egy héttel előbb közli a tanítványokkal. Egy nap csak két témazáró dolgozatot írattathatnak a gyermekekkel.

Minden tanuló a közössége (osztály vagy iskolai) döntése alapján képviselheti egyéni és közössége érdekeit, javaslatot tehet, kezdeményezhet az iskolai munkával kapcsolatosan észrevételeit.

Választhat, ill. választható a különböző szintű és hatáskörű diákönkormányzati szervekbe, amennyiben betöltötte 12. életévét. (osztály diákbizottság, diákönkormányzat)

### A tanulók észrevételezési, javaslattételi és véleménynyilvánítási jogának gyakorlása

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül, vagy választott képviselőik, tisztségviselők útján – az iskola igazgatójához, az osztályfőnökükhöz, az iskola nevelőihez, a Diákönkormányzathoz vagy a szülői szervezet képviselőjéhez fordulhatnak.

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

* szervezett és rendszeres belső közvélemény-kutatás,
* véleményező gyűjtőláda,
* rendszeres diákönkormányzati értékelés,

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

### A tanuló és a kiskorú tanuló szülője tájékoztatásának egyes szabályai

* A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális tudnivalókról

*szóban:*

* az iskola igazgatója a tanévnyitón, ill. szükség esetén a hétkezdő áhítatokon, vagy a napkezdő éneklés után tájékoztatja,
* az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
* A tanulót a fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és a digitális naplón keresztül *írásban* tájékoztatják.
* A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az Szülői Fórummal.
* A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról
* az iskola igazgatója
* a félévenkénti szülői értekezleten,
* a Szülői Fórumon keresztül,
* alkalmanként körlevelek segítségével,
* a földszinten elhelyezett hirdetőtáblán keresztül folyamatosan tájékoztatja.
* az osztályfőnökök a szülői értekezleteken tájékoztatják őket
* A szülőket, a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:

*szóban:*

* családlátogatásokon
* a szülői értekezleteken,
* a nevelők fogadóóráin,
* a nyílt tanítási napokon,
* a tanuló értékelésére összehívott megbeszéléseken,

*írásban:*

* digitális naplóban, valamint a félévi és évvégi bizonyítványok segítségével.
* A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza.
* A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel vagy az iskolaszékkel.

Ha a szülőnek egy-vagy több pedagógus munkájával kapcsolatosan van problémája, akkor először azt az érintett pedagógussal-pedagógusokkal próbálja megbeszélni, és csak azt követően fordulhat az igazgatóhelyetteshez, ill. szükség esetén az igazgatóhoz, ha eredménytelen volt a megbeszélés. Ha ezen a szinten sem sikerült megoldást találni a problémára, akkor a fenntartóhoz lehet fordulni.

***Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja:***

Az iskolában használt elektronikus napló adataiba a szülő az online felületen az iskola által– szülői jogon – biztosított jelszó használatával beletekinthet, továbbá a napló Szervezeti és működési szabályzatban meghatározott módon hitelesített papíralapú másolatát is megtekintheti az iskola tanári helyiségében az osztályfőnökkel megbeszélt időpontban, illetve a fogadóórán. (Az elektronikus naplót csak a tanév lezárását követően lehet kinyomtatni és hitelesíteni.)

Az iskola írásbeli tájékoztatási kötelezettségeinek egy részét is az elektronikus naplón keresztül teljesíti. Az osztályfőnök a digitális napló útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről legalább öt nappal az esemény előtt.

A tanulók kötelességeinek és jogainak bővebb leírása a 2011/CXC. Köznevelésről szóló törvény 45. és 46. §-ában, valamint annak végrehajtási utasításában található.

## Tanulói felelősökkel kapcsolatos szabályok

Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

* osztályonként két-két hetes,
* tantárgyi felelősök
* tanulói ügyeletesek

A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:

* gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tiszta tábla, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint),
* a szünetben a termet kiszellőztetik,
* az udvari szünetekben a tanulókat az udvarra kiküldik,
* a szünetben az egyik hetes a tanteremben marad, a másik az osztállyal az udvarra megy, és felügyel az osztály rendjére a sorakozónál,
* 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,
* az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát.

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: leckefelelős, pontozó, szertáros, térképfelelős stb.

Diák ügyeletesek: Ezt a feladatot a 7-8. osztály tanulói láthatják el előre egyeztetett sorrendben 1-1 hétig. A feladatuk a tanórák, áhítatok előtti késések rögzítése (3/4 8-tól 8-ig, ill. hétkezdő áhítat esetén a diákok felvonulását követően 8.15-ig, valamint a folyosóügyelet ellátása.

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.

A hetesek és más felelősök munkáját az osztályfőnökök értékelik, a jó munkát jutalmazzák, a hanyag ellátást büntetik.

## 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, vagy a tanítás kezdetén az órát tartó nevelőnek bejelentik. Az órát tartó nevelő utasítására a tanuláshoz nem szükséges dolgot a tanulók kötelesek leadni megőrzésre a titkárságon.

Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, értékes órát, mobiltelefont, tabletet, stb.), valamint nagyobb összegű pénzt a tanulók az iskolába saját felelősségre hozhatnak. Ezekért a tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal. Ha a tanuló kerékpárt hoz az iskolába, akkor azt lezárt állapotban csak a kerékpártárolók valamelyikében helyezheti el. A mennyiben 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 tanítási nap végén visszakapja, a további esetekben azonban ezeket a dolgokat az iskola csak a szülőnek adja át.

**Mobil telefon az iskolában**

A hetesek minden tanítási nap első órája előtt összeszedik a diákok mobiltelefonját és átadja az óraadó tanárnak, aki gondoskodik azok biztonságos elhelyezéséről. A tanulók az iskolából való távozásuk előtt kaphatják vissza mobiltelefonjaikat. Akinél ennek ellenére mobil telefont találnak, első esetben szaktanári figyelmeztetőt kap, azt követően mindig a következő fokozatot. Ha a tanuló szándékosan becsapja a tanárt (pl. két mobilt hoz az iskolába, és csak az egyiket adja le), akkor egyből osztályfőnöki intőben részesül. Az első esetben a szaktanári figyelmeztető mellett a mobilját a többiekéhez teszik, és a hazamenetele előtt ő is megkaphatja, de a további esetekben már csak a szülőknek adjuk oda. Ha egy tanórán szükség van a mobilokra, akkor a tanulókkal levő szaktanár az adott órára visszaadhatja azokat a tanulóknak.

# Az egészséges életmódra nevelést szolgáló intézményi szabályok

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

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

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

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

A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél ügyelni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozásokat a főétkezést követően legalább 30 perc után szabad csak elkezdeni.

A napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén a 2-4. szünetet (udvari szünet) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el.

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

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

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

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

# MELLÉKLETEK

# 1. sz. melléklet

# Iskolai védő, óvó előírások

[Házirend 3.3 pontjához]

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

* A tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, a foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, az elvárt és tilos magatartásformákat a szorgalmi időszak megkezdésekor, valamint szükség esetén életkoruknak és fejlettségi szintjüknek megfelelően ismertetni kell.
* Azoknál a tantárgyaknál, ahol a baleseti veszélyforrások fokozottabban fennállnak (technika, testnevelés, fizika, kémia, informatika) a pedagógus köteles az első tanórán a tanulókat tájékoztatni a szaktárgy sajátosságaiból adódó veszélyhelyzetekről és azok megelőzési módjáról.
* Az iskola területén és közvetlen környékén, illetve a szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon dohányozni, valamint tudatmódosító szereket, és koffein tartalmú italt fogyasztani szigorúan tilos.
* Az intézménynek rendszeresen gondoskodnia kell az egészséges életmód – életkori sajtosságoknak megfelelő – népszerűsítéséről a tanulók körében. E feladat teljesítéséhez az nevelőtestület a Diákönkormányzattal együttműködik a szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosításában.
* Valamennyi intézményi programon nagy hangsúlyt kell fektetni az egészséges táplálkozás, a megfelelő testmozgás, a minőségi életvitel gyakorlati megvalósítására.
* A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában tanévenként meghatározott napokon és időpontban.
* Az iskolaorvos elvégzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
* fogászat: évente két alkalommal
* szemészet: évente egy alkalommal (1. és 5. osztályban)
* a tanulók fizikai állapotának mérése: évente egy-két alkalommal
* Az iskolai védőnő elvégzi a tanulók higiéniai, tisztasági szűrővizsgálatát évente legalább két alkalommal.
* Az osztálytanítóknak, a napközis nevelőknek és a szaktanároknak a foglalkozásaikon, valamint a tanulókkal való kötetlen programokon az egészséges életmód mibenlétével rendszeresen kell foglalkozniuk.
* A tanórai és az egyéb foglalkozások megszervezésénél törekedni kell arra, hogy az étkezések és a tanulói munkavégzés között 15 perc teljen el. A délutáni sportfoglalkozások esetében is törekedni kell arra, hogy azok a főétkezést követően legalább 30 perc után kezdődjenek csak el.
* Napos, száraz, meleg és enyhe idő esetén törekedni kell arra, hogy az udvari szüneteket a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltsék el!
* A napközis foglalkozás idején biztosítani kell az iskola sporteszközeihez való hozzáférést és a sportlétesítmények használatát.
* Az iskolában, valamint az iskola épületén kívüli, tanulók számára rendezett programokon tilos a népegészségügyi termékadó hatálya alá tartozó szörpök, sűrítmények, koncentrátumok, gyümölcsízek, energiaitalok, sós snack, valamint olyan ételek és italok árusítása és térítésmentes fogyasztásra ajánlása, melyben ételízesítő, cukrozott kakaópor vagy ízesített sör, illetve alkoholos frissítő ital van.
* Az iskola minden programját a pedagógiai program részeként megalkotott egészségnevelési program alapján kell tervezni és lebonyolítani.
* A tanulókra vonatkozó további kívánalmak:
* óvja saját és társai épségét, egészségét,
* elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket,
* betartsa és igyekezzen 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,
* a fejsérülést minden esetben azonnal jelezni kell a gondviselőnek!
* megismerje az épület kiürítési tervét és részt vegyen annak évenkénti gyakorlatában,
* rendkívüli esemény (pl. természeti katasztrófa, tűz, robbantással történő fenyegetés) esetén pontosan betartsa az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait, valamint az épület kiürítési tervében szereplő előírásokat.
* A szakorvosi vélemény figyelembevételével az iskolaorvos a tanulókat gyógytestnevelés foglalkozásokra utalhatja, amelyeken a részvétel kötelező.

## A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskolában heti egy alkalommal orvos, heti két alkalommal pedig védőnő rendel. A rendelések az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időben vehetők igénybe. A tanulók évenként egy alkalommal külön beosztás szerint fogászati, szemészeti és általános szűrővizsgálaton vesznek részt. Ennek időpontjáról a tanulókat és a szülőket az osztályfőnök értesíti. A vizsgálatokon való részvétel kötelező. A hiányzók egyénileg kötelesek a pótlásról gondoskodni.

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

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

## Baleset-megelőzési előírások, baleset esetén teendő intézkedések

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

# 2. sz. melléklet

# Az iskolához tartozó létesítmények, helyiségek és eszközök használati rendje

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

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

A tantermekben elhelyezett műszaki eszközöket (pl. projektorokat, számítógépeket, hangfalakat, stb ) a tanulók nem használhatják tanári engedély nélkül. A klímákat a tanulók nem működtethetik! Az irodákba, szertárakba, orvosi helyiségbe, portára és a raktárba engedély nélkül belépni tilos. Az osztálytermeken kívül más teremben, ill. a könyvtárban tartózkodni csak tanári felügyelettel lehet.

Az iskola oktatási helyiségeit a tanítás befejezését követő időszakban zárva kell tartani. A helyiségekből való távozáskor gondoskodni kell az ablakok bezárásáról a lámpák lekapcsolásáról, és ahol lehetséges, az áramtalanításról. Az évközi tanítási szünetekben és a nyári szünet ideje alatt a diákok csak az ügyeleti napokon tartózkodhatnak az iskola épületében. Ettől eltérni csak az intézményvezető előzetes írásbeli engedélyével lehet.

Az főépület előtt lévő utca felőli és a főépülettől balkéz felé eső részen, és a kerékpártároló mellet gyermek nem tartózkodhat. Ez utóbbi alól kivételt élveznek azok, akik a kerékpárjukat, rollerjüket, gördeszkájukat éppen hozzák, vagy viszik. Más tulajdonában lévő közlekedési eszközhöz nyúlni tilos.

Focizásra a gyerekek a kocsibejáró előtti udvari részt, valamint a sportpályát használhatják. Ettől eltérni csak a felügyeletet ellátó tanár engedélyével lehet.

Tilos az udvaron olyan játék vagy eszköz használata, amellyel a tanuló saját vagy más személy testi épségét vagy egészségét veszélyezteti (pl. bot, kődobálás, lökdösődés stb.). A növényeket óvjuk, védjük, fára nem mászunk.

A lezárt, illetve valamilyen okból veszélyesnek nyilvánított helyekre belépni tilos.

Az iskola felszereléseit, eszközeit az iskolából kivinni tilos. Kivételes esetben elvihetők, de csak az igazgató írásos engedélyével, amelynek egy példánya – szállító jegyként – a kölcsönvevőnél marad, egy példányát pedig a portán, illetve az intézményvezető-helyettesnél kell leadni.

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

## Tantermek használatának szabályai

A tantermekben szeptember 1. és április 30. között, ill. esős idő, és sár esetén csak benti cipővel lehet tartózkodni. Zenét hallgatni tanári engedély nélkül a tantermekben nem lehet.

Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermekben, illetve az órarend szerint kijelölt szaktantermek előtt. A szaktantermekbe (angol, matematika, informatika, könyvtár.) csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktantárgyi felszereléssel lehet belépni.

A tanteremben csak a hetesek maradhatnak.

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

## Az informatika termek használati rendje

Azinformatika teremben a tanulók csak a pedagógus engedélyével és jelenlétében tartózkodhatnak.

Az óra elején csak tanári utasításra szabad bekapcsolni a gépeket, és azonnal jelenteni kell az esetlegesen észlelt hibákat. A számítógépekre csak a foglalkozásokhoz szükséges állományok telepíthetők. Játékok telepítése és a magánjellegű internethasználat és saját adathordozók, egyéb hardver eszközök bevitele tilos. Az óra végén, a tanulói munka végeztével a megváltozott konfigurációs állományokat vissza kell állítani az eredeti állapotába. Használat során be kell tartani a vírusok elleni védekezés általános szabályait.

A hardver eszközöket szétszerelni, csatlakozókat eltávolítani nem szabad. A számítógépterembe ételt, italt bevinni, étkezni, inni szigorúan tilos, a foglalkozások során meg kell őrizni a gépterem rendjét és tisztaságát.

Használat után a számítógépeket és monitorokat ki kell kapcsolni, és a védőfóliát/ takarót rájuk kell húzni.

Használat után a tableteket kikapcsolva - a tanári utasítástól függően - vagy a töltőhelyükre, vagy a szekrényükbe kell visszetenni!

A számítógépterem használati rendjére vonatkozó rendszergazdai utasításokat mindenki köteles betartani.

##  A tornaterem használati rendje

A tornatermek tanítási időn kívül csak a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével használhatók, kivételt képeznek ez alól a hivatalos bérlők.

E fejezet alkalmazásában testnevelő tanár alatt a testnevelés foglalkozást tartó osztálytanító, a testnevelés szaktárgyi órát tartó helyettesítő pedagógus, továbbá a sport szakoktató is értendő.

A tanulók kötelesek a felszerelésüket, még alkalmankénti felmentés kérése esetén is magukkal hozni. A felmentett tanuló a testnevelő tanár által kijelölt helyen tartózkodik az óra teljes időtartama alatt, amennyiben ezt nem tartja be, igazolatlan órát kap. Az állandó felmentett, a részlegesen felmentett, a gyógytornára utalt tanulók szeptember végéig felmentésükről az iskolaorvosi igazolást átadják a testnevelő tanárnak.

Esetenkénti felmentést a testnevelő tanár adhat szülői írásbeli kérésre vagy iskolaorvos javaslata alapján. Az állandó felmentéssel rendelkező tanulóknak nem kell jelen lenniük az órákon, ha az az első vagy az utolsó. A testnevelési órára érkező tanulók megvárják, amíg az előző osztály elhagyja az öltözőket, csak ezután vonulhatnak be. Becsöngetésig az öltözőben fegyelmezetten viselkedve várják a tanárt. Az öltözőt elhagyva lekapcsolják a villanyokat.

Pénzt és értéktárgyat a tanulók nem hagyhatnak az öltözőben. Ezek elzárásáról az óra előtti szünetben a testnevelő tanár gondoskodik. Az öltözők és zuhanyozók rendjéért és tisztaságáért a tanulók felelősek.

A tanulóknak ismerniük és be kell tartaniuk a balesetvédelmi, munkavédelmi előírásokat. Baleset esetén, a tanuló azonnal jelezze sérülését testnevelőjének.

## Az ebédlő használatának rendje

A konyhába kizárólag az ott dolgozók léphetnek be

Étkezés előtt ‑ az egészségvédelem érdekében ‑ ajánlott a kézmosás. Az étkezés befejezése után a, tányérokat, evőeszközöket a kijelölt helyen kell beadni. Mindenkinek be kell tartani a kulturált étkezés szabályait, vigyáznia kell az asztal és az étkező tisztaságára, rendjére. Ha egyes tanulók nem az eredeti csopoprtjukkal érkeznek az ebédlőben, akkor az illetékes tanárok az étkezés rendjének elősegítéséért belőlük asztalközösségeket hozhatnak létre. Ebben az esetben együtt kezdik és fejezik be az étkezést, és gondoskodnak az asztaluk rendbetételéről, tisztántartásáról is.

Budapest, 2018. 08. 29.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nagy Gábor

igazgató

#  3. sz. melléklet

# Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

## A diákönkormányzat nyilatkozata

A Házirendet az intézmény diákönkormányzata 2018. év 08. hó.29. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy a diákönkormányzat véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Budapest, 2018. év 08. hó.29. nap

.............................................

diákönkormányzat vezetője

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

## Az iskolaszék nyilatkozata

A Házirendet az iskolaszék 2018. év 08. hó 29. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírásommal tanúsítom, hogy az iskolaszék véleményezési jogát jelen Házirend felülvizsgálata során, a jogszabályban meghatározott ügyekben gyakorolta.

Kelt: Budpest, 2018. év 08. hó 29.nap

.............................................

Szülői Fórum elnöke

(Mellékelve a véleményezésről készült jegyzőkönyvi kivonat.)

## A nevelőtestület nyilatkozata

A Házirendet az intézmény nevelőtestülete 2018. év 08. hó 29. napján tartott értekezletén elfogadta.

.............................................

hitelesítő nevelőtestületi tag

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

## Igazgatótanácsi nyilatkozat

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

2.5. Pedagógiai programhoz kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények

3.7. Csoportbontás

4.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

vonatkozásában az intézmény Igazgatótanácsa egyetértési jogkört gyakorolt.

Kelt: Budapest, 2018. év 08. hónap 31. nap

.............................................

fenntartó képviselője

(A fenntartói értesítés helye a Házirendet jóváhagyó határozatról.)

# Függelék

# Jogszabályi háttér

* 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
* 2013. CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
* 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
* 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelési törvény végrehajtásáról
* 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
* 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, a pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
* , a többször módosított 1995. évi I. törvény a Magyarországi Református Egyház köznevelési törvénye