



Budapest XIII. Kerületi Ének-zenei és Testnevelési Általános Iskola

1134 Budapest, Dózsa György út 136.

weboldal: www.enektesiiskola13.hu

e-mail: titkarsag@enektesiiskola13.hu

OM: 035021



Házirend

2020.
évi módosítás

Tartalom

Bevezetés	4
1. A házirend jogszabályi háttere	4
1.1 A házirend célja és feladata	4
1.2 A házirend időbeli hatálya	4
1.3 A házirend nyilvánossága	5
2. Az iskola nevelési elvei	6
3. Az iskola munkarendje	8
4. Védő, óvó előírások	12
5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja	13
7. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	15
8. A tanórán kívüli tevékenységekre vonatkozó szabályok	19
9. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének formái és alkalmazásának elvei	19
10. A diákok jogai	21
1. számú Melléklet: A koronavírus járvány idején érvényes kiegészítések	27
2. számú Melléklet	30
Legitimáció	31

Bevezetés

Ez a dokumentum a Budapest XIII. Kerületi Ének-zenei és Testnevelési Általános Iskola (1134 Budapest, Dózsa György út 136.) házirendje. Az iskola házirendje állapítja meg a köznevelési törvényben, továbbá a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok gyakorlásának és - a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül - a kötelezettségek végrehajtásának módját, továbbá az iskola által elvárt viselkedés szabályait. Amikor ide beléptél, elfogadtad az iskola rendjét és hagyományait, egyben vállaltad, hogy ápolod és megőrzöd azokat. Az iskolai élet rád vonatkozó szabályait jogod és érdeked ismerni, betartásuk kötelességed.

A házirend szabályai minden - az iskolába belépő, az iskolai rendezvényeken-, az iskolai és iskolán kívüli valamint tanítási időben és tanítási időn kívül szervezett programokon- résztvevő személyre egyaránt érvényesek (tanuló, szülő, az intézmény valamennyi közalkalmazottja, iskolát látogató személy).

Minden diákot megilletnek bizonyos jogok, amelyek csak jogszabályokban meghatározott esetekben korlátozhatók. Ezeket a jogokat tehát kiérdemelned nem kell, de meg kell tanulnod helyesen élni velük.

Betartása mindenki számára kötelező, megszegése a házirendben és a szervezeti és működési szabályzatban foglalt szankciókat (fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések) vonja maga után.

A gyermek, a tanuló és szülei (képviselőjük) a döntésekkel, határozatokkal, intézkedésekkel és az intézkedések elmaradásával kapcsolatban a tudomásra jutástól számított 15 napon belül eljárást kezdeményezhetnek.

1. A házirend jogszabályi háttere:

- * a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény. (a továbbiakban: Nkt.)
- * 20/2012. (VIII.31.) EMMI r. a nevelés - oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- * A tankönyvellátásról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény
- * 4/2017. (IV. 10.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról
- * Az országos rendőr főkapitány 22/2012. (XII. 21.) ORFK utasítása az iskolakerülő gyermekkorú személlyel szemben fogatosítható rendőri intézkedés részletszabályairól
- * Az emberi erőforrások minisztere 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelete a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- * a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény;
- * az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata;
- * eddig érvényben lévő házirend;

1.1 A házirend célja és feladata

- * A házirend állapítja meg a tanulói jogok és köteleességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
- * A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.
- * **A Házirend nem helyettesíti a Köznevelési törvényt, annak az iskolai életre vonatkozó előírásait minden kiskorú tanuló szüleinek, illetve minden tanulónak ismernie kell és be kell tartania. A törvény nem ismerete nem mentesít a felelősségre vonás alól.**

1.2 A házirend időbeli hatálya: A házirendben foglaltak a fenntartó jóváhagyásától kezdve a következő módosításig érvényesek.

A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és a szülőkre vonatkozó szabályai a tanulói jogviszony

létrejöttétől a jogviszony megszűnéséig tart, - kiterjed a teljes tanévre, beleértve a szüneteket is. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló, e házirendben meghatározott jogait az első tanév megkezdésétől gyakorolhatja.

1.3 A házirend nyilvánossága

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

A házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- * az iskola irattárában;
- * az intézmény vezetőségénél
- * az iskola honlapján;
- * elektronikus formában az osztályfőnököknél;
- * elektronikus formában a diákönkormányzatot segítő nevelőnél,
- * elektronikus formában az iskolai szülői szervezet (közösség) vezetőjénél

A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni.

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

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

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

- * a tanulókkal osztályfőnöki órán;
- * a szülőkkal szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola intézményvezetőjétől, intézményvezető-helyettesétől, valamint az osztályfőnököktől a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – előre egyeztetett időpontban.

2. Az iskola nevelési elvei

A Budapest XIII. Kerületi Ének-zenei és Testnevelési Általános Iskola több mint száz éves múltra visszatekintő intézmény.

Legfontosabb célunk:

- * a műveltség alapjainak elsajátíttatása,
- * a gyermekek személyiségének fejlesztése,
- * a tehetségek kibontakoztatása különös tekintettel az ének-zene, a testnevelés és nyelvi területeken,
- * lehetőség a korszerű, a felnőtt életben használható tudás megszerzésére,
- * felkészítés a középiskolai tanulmányokra, a szakmaszerzésre,

Diákjainktól elvárjuk, hogy a Pedagógiai Programban megfogalmazott célkitűzések és értékek elfogadásával végezzék tanulmányaikat, iskolai feladataikat. Tanulmányi kötelezettségeik mellett vegyetek részt a közösség életében, az iskola által szervezett rendezvényeken. Tartsátok be az iskola rendjét és a házirendben meghatározott szabályokat, tevékenységekkel erősítsétek osztályotok és az iskola közösségi életét, gazdagítsátok hagyományainkat. Magatartásod, megjelenésed, beszéded és viselkedésed legyen méltó az intézmény írott és íratatlan szabályaihoz és normáihoz.

2.1 A tanulói jogviszony létesítése és megszűnése

Az intézménybe való beiratkozással, a tanulói jogviszony létesítésével a tanuló és szülője megismeri és elfogadja az iskola nevelési alapelveit, tiszteletben tartja értékrendjét.

- * A gyermek felvétel/átvétel esetén iskolánkkal tanulói jogviszonyba kerül a beiratkozás napjától. A felvételi eljárás a befogadó nyilatkozat kitöltésével, a szülő írásos értesítésével zárul.
- * Más iskolából történő átvételről - a szülővel és a tanulóval történő megbeszélés után - az intézményvezető dönt.
- * Átvétel más iskolából akkor lehetséges, ha az osztálylétszám megengedi, illetve a jelentkező tanuló megfelel az iskola által előírt felvételi követelményeknek és/vagy vállalja a bekerülési feltételek hiányának pótlását. Ha a felvett tanuló az iskolában oktatott tantárgyak valamelyikét korábbi tanulmányai során nem tanulta, az adott tanév végéig kap haladékot az ismeretek pótlására, s arról legkésőbb a pótvizsga napján ad számot.
- * A felvétel elutasítása akkor történik, ha az indítható engedélyezett osztályok létszáma körzeti-

és kerületi tanulókból a maximális létszámot eléri.

- * A beiskolázási körzet a Tankerület által meghatározott terület. Az emelt óraszámú osztályokba a XIII. kerület más körzeteiből, illetve más környező kerületekből agglomerációs településekből is jelentkezhetnek a tanulók, a fenntartói előírás mértékéig.
- * A tanulói jogviszonyhoz kötött jogok közül az első tanév első napjától érvényesíthetők az alábbiak: diákképviselő joga, együttműködési jog.
- * A tanulói jogviszony megszűnik, ha másik iskola átvette a tanulót, vagy ha tanulmányait befejezte. A jogviszony az átvétel napján illetve az utolsó évfolyam elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján szűnik meg.
- * Tanulói jogviszony létesítésének feltétele a szülő/gondviselő lakcímkártyájának vagy egyéb lakcímet igazoló okmányának bemutatása.
- * Első osztályos tanulónál kérjük a Szakszolgálat vagy Szakértői Bizottság véleményének bemutatását.
- * Az első osztályokba való túljelentkezés esetén a törvényben előírt módon sorsolással dönt a felvételtől az intézményvezető. 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 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 minősül, ha a tanuló*
 - a. szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
 - b. testvére az adott intézmény tanulója, vagy
 - c. munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
 - d. az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

3. Az iskola munkarendje

3.1 Nyitva tartás, ügyelet

- * Az iskola épülete szorgalmi időben reggel 6³⁰ órától este 20⁰⁰ óráig van nyitva. Az iskolában tartózkodó **tanulók felügyeletét** az iskola reggel 7 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. Az iskola épületét az utolsó foglalkozás befejezése illetve 16 óra előtt csak **írásbeli engedéllyel hagyhatod el**. 16 óra után a felügyeletet 17 óráig biztosítjuk az ezt igénylők részére.
- * *Az alsó tagozat:* 7⁰⁰-tól 7³⁰-ig a földszinten a kijelölt ügyeletes teremben tartózkodik. 7³⁰ után az osztályterem előtt a beosztott tanárok felügyeletével várnak a tanítók érkezésére.
- * *A felső tagozat:* 7 – ½ 8 között a földszinten a kijelölt ügyeletes teremben tartózkodik. 7³⁰ után azelőtt a terem előtt várnak tanári felügyelet mellett, ahol az első tanórájuk lesz.
- * Az ügyeleten tartózkodó tanulók étkezésére 7¹⁵-től van lehetőség.
- * Az iskola kapuja 8⁰⁰-tól 16⁰⁰-ig zárva tart. A szülők a gyerekeket reggel az iskola kapujáig kísérhetik. Az 1–4. évfolyamos gyermekekért érkező szülők a porta előtti térben, illetve az iskola előtt várakozhatnak, az épületbe bemenni tilos. A pedagógusok 16⁰⁰ órakor kikísérik a gyerekeket, majd a portánál, illetve az iskola előtt átadják a szülőknek. Akiért nem jöttek a pedagógus gondoskodik a gyerekek ügyeleten történő elhelyezéséről.
- * Az első osztályos tanulók szülei csak a tanév első hetében kísérhetik gyermekeiket az osztályteremig.
- * Az iskola épületébe érkező szülők illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi, nyilvántartja.
- * Az iskolába az első tanítási óra előtt 15 perccel kell megérkezned, de legkésőbb 5 perccel az órakezdés előtt, hogy legyen idő az első tanítási órára előkészülni. A tanítás 8⁰⁰ órakor kezdődik. Az órák kezdetét és végét csengő jelzi. A becsöngetés előtt 5 perccel jelzőcsengő figyelmeztet az óra kezdetére.
- * Ha a tanuló a tanítási óráról késik, a késés időtartamát az órát tartó pedagógus az e-naplóban rögzíti. Ha a tanuló késéseinek időtartama eléri a 45 percet, a legutolsó késés óráját igazolatlanak tekintjük.

Csengetési rendünk:

1. óra:	8.00	-	8.45
2. óra:	8.55	-	9.40
3. óra:	9.50	-	10.35
4. óra:	10.45	-	11.30
5. óra:	11.50	-	12.35
6. óra:	12.45	-	13.30
7. óra	13:35	-	14.20

- * *A tanuló nem folytathat a tanítási órán olyan tevékenységet (pl. étkezés, hangoskodás, az utasítások megtagadása stb.), amely a tanulás folyamatát akadályozza, az órát tartó tanár munkáját zavarja.* Mindezek sértik mások tanuláshoz, illetve munkához való jogát, s fegyelmi intézkedést vonnak maguk után. A tanítási órákon a diákok számára audio-, digitális kép és hangrögzítő eszközök, mobiltelefon és az iskolai munkát zavaró játékok használata tilos.

Mobiltelefont csak a szaktanár utasítására, oktatási céllal lehet használni a tanórán. Tanulóink mobiltelefonjukat az iskolai tartózkodás ideje alatt *csak kikapcsolt állapotban* tarthatják a táskájukban. Ellenkező esetben a pedagógus elveszi a készüléket, és a szülő az osztályfőnöktől vagy az intézményvezetőtől kaphatja vissza.

- * Nagyobb összegű pénzt, értéktárgyat minden tanuló, pedagógus és alkalmazott csak saját felelősségére hozhat az iskolába.
- * Az osztályfőnökök kijelölik a heteseket az adott hétre, de a szaktanárok óráik időtartamára saját belátásuk szerint megbízhatnak más tanulókat is a hetesi feladatok elvégzésével, s az e feladat ellátásával megbízottak számára a hetesi feladatok ellátása kötelező.

Ha hetes vagy a te feladatod, hogy

- letöröld a szünetben a táblát, gondoskodj krétáról,
- szellőztesd ki a tantermet,
- az órát tartó tanár megérkezéséig ügyelj a rendre,
- az óra elején jelentsd a tanárodnak a hiányzókat,
- jelentsd az irodán, ha öt perccel a becsöngetés után sem érkezett tanár a tanórára,
- ellásd az osztályfőnököd által rád bízott feladatokat,
- az óra végén ellenőrizd az osztály rendjét, tisztaságát.

- * Az óráközi szünetekben azon a folyosón kell tartózkodnod, ahol a következő órád lesz. Szünetekben a rendre az ügyeletes tanár felügyel. A lezárt szaktantermek kivételével, tanári engedéllyel és felügyelettel a tantermekben, valamint az időjárás függvényében esetenként az udvaron is tölthetitek a szünetet. Intézményünkben felvét elkészítő térfigyelő kamerarendszer működik.
- * A délelőtti tanítási időt követően az alsó tagozatosok számára napközis, a felső tagozatosok számára tanulószobai foglalkozást biztosítunk. A délutáni tanulási idő (napközi: 14³⁰ – 15³⁰, tanulószoba: 14³⁰ – 16⁰⁰) nyugalját biztosítani kell az eredményes felkészülés érdekében.

Az iskola épületében az utolsó óra után **csak akkor lehetsz bent**, ha

- napközis vagy tanulószobás vagy,
- az iskolában ebédelsz,
- szakköri, sportköri, énekkari foglalkozáson veszel részt,
- fejlesztő foglalkozáson veszel részt,
- a diákönkormányzat megbeszélésén veszel részt,
- a könyvtárban van dolgod,
- iskolai szervezésű programon vagy annak előkészítésében veszel részt, és az osztályfőnököd engedélyezte.

A tanítás végeztével a folyosókon és az udvaron tanuló nem tartózkodhat felügyelet nélkül, ezért a délutáni elfoglaltság kezdetéig az adott napközis csoporthoz kell csatlakoznod.

3.2 Kapcsolattartás

- * *A diákok ügyeik intézése érdekében* a pedagógusokat a szünetekben, vagy a tanítási órák után kereshetik föl. A tanári szobában tanuló és szülő csak a pedagógusok rendkívüli engedélyével tartózkodhat!
- * A szülők az iskola által kijelölt *fogadóórákon, szülői értekezleteken*, sürgős esetben pedig – **a** portán elhelyezett kapcsolattartási lap kitöltésével, időpont-egyeztetés után – a megbeszélrt időpontban kereshetik föl az iskola tanárait. Idegen személyek az épületben csak a portán történő bejelentkezést követően tartózkodhatnak.
- * Tanítási napokon **a hivatalos ügyek intézése** az iskolatitkári irodában történik 8⁰⁰ óra és 16⁰⁰ óra között.

- * Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók és a pedagógusok tudomására hozza.

3.3 Az iskolai szervezett étkezések (reggeli, ebéd, uzsonna) és az ebédlő használatának rendje

- * Ha alsó tagozatos napközis vagy, az osztályoddal, csoportoddal együtt ebédelhetsz előre meghatározott rend szerint.
- * Ha felső tagozatos vagy, a 4. óra utáni szünetben ebédelhetsz (11³⁰-11⁵⁰).
- * Az ebédlőben csak akkor tartózkodj, ha ott étkezel!
- * Ha reggelire is befizettél, a tanévben meghatározott rend szerint mehetsz az ebédlőbe.

Az ebédlőbe otthonról hozott ételek nem vihetők be.

3.3.1 A térítési díj befizetésére, visszatérítésére vonatkozó rendelkezések

Étkezési térítési díj

- * Az étkezési térítési díjakat az előre meghatározott befizetési napokon kell befizetni az az Önkormányzat által meghatározott időben és helyen. Lehetőség van elektronikus (kártyás) fizetési módra is. A befizetésről számlát állítanak ki.
- * Az igénybe nem vett és lemondott étkezés díját a következő befizetéskor jóváírják.
- * A lemondás telefonon vagy személyesen történhet az Önkormányzat által meghatározott és az IMFK honlapján közzétett módon vagy az irodában. A délelőtt 8³⁰ óráig beérkező lemondásokat csak másnaptól tudjuk teljesíteni.
- * A térítési díjak normatív kedvezményeit törvény határozza meg:

Térítésmentes étkezésre jogosult a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő tanuló.

50%-os kedvezményre jogosult a 3 vagy több gyermekes családban élő tanuló, a tartós beteg gyermek.

A fenti kedvezmények igényjogosultságát igazolni kell az Önkormányzathoz benyújtott iratokkal. (Családi pótlék megállapításáról szóló MÁK határozat, határozat rendszeres gyermekvédelmi támogatás megállapításáról, TB igazolás a tartós betegségről) A kedvezményt a befizetéskor szüleid személyesen érvényesíthetik.

3.3.2 A tankönyvellátás rendje

A Kormány 1265/2017. (V.29.) határozata értelmében az általános iskolák minden tanulója térítésmentesen kapja meg a tankönyveket.

Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk

- * tankönyv kölcsönzéssel,
- * használt tankönyvek biztosításával,
- * az állami normatíva felhasználásával biztosítja.

Az emberi erőforrások minisztere 4/2017. (IV. 10) EMMI rendelete szerint:

- * 1-2. évfolyamon nincs tartós tankönyv (nem kell visszaadni az iskolának a könyveket)
- * 3-8. évfolyamokon az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – az iskola könyvtári állományából kapják. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának. Megrongálódás esetén a könyv beszerzése és könyvtárba történő visszajuttatása a szülő feladata.
- * A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői közösség véleményezze. Az intézményvezető elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, engedélyeztetésre.
- * A kölcsönzött tankönyvek és tartós tankönyvek elvesztése, megrongálása esetén a tanulót, illetve szülőjét kártérítési kötelezettség terheli, amelynek összege a könyv beszerzési ára. A kártérítési kötelezettség – a tanuló szülője írásos kérésére – határozatban mérsékelhető. A tanév végi bizonyítványosztás előtt, valamint kiiratkozás esetén a könyvtári könyveket, tankönyveket a tanuló köteles visszavinni a könyvtárba.

4. Védő, óvó előírások

4.1. *A szaktantermek felszerelésének használata* kizárólag a szaktantermért felelős tanár engedélyével lehetséges. A tanulók az általuk használt eszközöket kötelesek rendben tartani, az okozott kárért – a jogszabályok előírásai szerint – anyagilag felelősek. A szaktanár felügyelete és irányítása mellett diákjaink közreműködni kötelesek az általuk használt

szakmai eszközök és környezetük rendben tartásában.

- 4.2. *Minden tanév elején tűz-, baleset-, munka- és vagyonvédelmi tájékoztatót tartunk*, amelynek során felhívjuk a tanulók figyelmét a veszélyforrások kiküszöbölésére. Ennek megtörténtét a tanulók aláírásukkal igazolják. A tanulók kötelesek betartani az egyes szaktantermekre vonatkozóan meghatározott, az ott közzétett működési szabályokat, a baleset- és munkavédelmi tájékoztatóban meghatározott biztonsági szabályokat.
- 4.3. A tanulói baleseteket azonnal be kell jelenteni a munkavédelmi felelősnek szóban. A bombariadó és egyéb rendkívüli események esetén érvényes szabályokat az intézmény szervezeti és működési szabályzata tartalmazza, ezt az osztályfőnökök ismertetik a diákokkal a szükséges mértékben.

Tanulóinknak az iskolában és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tilos a dohányzás, az energiatital, szeszesital és az egészségre káros egyéb szerek fogyasztása. Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanuló, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem léphet be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlannak tekintjük.

5. Az elektronikus naplóhoz való szülői hozzáférés módja

- 5.1. A tanulók osztályzatait, igazolt és igazolatlan mulasztásait, késéseit a pedagógusok a digitális naplóban rögzítik. A szülők és a diákok számára az iskola jogosultságot ad az előbbieken felsorolt adatok megtekintéséhez, amelyhez jelszavas védelmet biztosít.
- 5.2. A dicséreteket, elmarasztalásokat is a digitális naplóban jelzik a szülő felé. A mindennapos kapcsolattartás elsődleges felülete az e-ügyintézési felület, de minden évfolyamon kötelező az üzenő füzet használata. a szülő és a pedagógus napi jelzéseit, közléseit, kéréseit tartalmazza. Az üzenőben lévő új bejegyzéseket a szülő aláírásával látja el, ezzel igazolja, hogy látta azokat.

6. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

- * A tanulók hiányzásainak igazolásával kapcsolatos adminisztrációt az osztályfőnökök végzik az iskola szervezeti és működési szabályzatának előírásai szerint. A tanulók hiányzásukat öt munkanapon belül kötelesek igazolni. Az orvosi igazolást az osztályfőnöknek kell átadni. Az orvosi igazolást a szülőnek alá kell írnia, a szülői aláírás nélkül nem fogadható el az orvosi igazolás a hiányzás igazolásaként. A tanuló órái igazolatlanoknak minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- * Az úszás és a testnevelés órákról való felmentést orvosi igazolás esetén engedélyezzük, indokolt esetben - a pedagógus döntése alapján- elfogadható a szülő kérése, igazolása is.

A szülő előzetes írásbeli kérése alapján a tanuló

- * az osztályfőnök engedélyével egy félévben három napig terjedően,
- * az intézményvezető engedélyével három napot meghaladóan mulaszthat. Az osztályfőnök nem fogadhat el utólagos szülői igazolást.

A mulasztott tananyagot az engedély megadásakor közölt feltételekkel pótolnia kell!

- * Az oktatási intézmény a gyermek **első** igazolatlan hiányzása esetén értesíti a gyermek szülőjét, majd a második igazolatlan mulasztás után a Gyermekjóléti Szolgálatot is.
- * egy nevelési évben igazolatlanul öt nevelési napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben **eléri a tíz tanítási órát** vagy egyéb foglalkozást az iskola vezetője értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes család- és gyermekjóléti központot
- * **30** óra igazolatlan hiányzás esetén az iskola értesíti az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a gyermek szülőjének értesítésében.
- * **50** igazolatlan óra esetén haladéktalanul értesítjük a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.
- * Az adott tanévben mulasztott **50** igazolatlan óra után elrendelik az iskoláztatási támogatás felfüggesztését.

7. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

7.1. Általános szabályok

A tanulók tanulmányok alatt tett vizsgái lebonyolítási rendjének szabályozásában a nevelőtestület a tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit (írásbeli, szóbeli) és az értékelés rendjét határozza meg, és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza.

A tanulmányok alatti vizsgák célja:

- * azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény pedagógiai programja szerint nem lehetett meghatározni
- * azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akik a pedagógiai programban meghatározottnál rövidebb idő alatt (tanév összevonással) szeretnék a követelményeket teljesíteni.
- * A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

7.2 A tanulmányok alatti vizsgák

7.2.1 Osztályozó vizsga

- * Az intézményi osztályozó vizsgát a félévi és év végi jegyek lezárását megelőző két hétben kell megszervezni. A vizsgázónak legalább két héttel a kitűzött első vizsgaidőpont előtt meg kell küldeni a tájékoztatást a kitűzött vizsgaidőpontokról és vizsgatárgyakról.
- * Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
 - b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - c) a meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

- * Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

7.2.2 Különbözeti vizsga

- * Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.
- * A különbözeti vizsgák időpontját az intézményvezető határozza meg.
- * Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek.
- * A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

7.2.3 Javítóvizsga

- * **Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha** a tanuló tanév végén – legfeljebb három tárgyból- elégtelen osztályzatot kap, az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
- * Június 15. után minden tantárgy javítóvizsga témaköreit a bizonyítvánnyal együtt át kell adni a tanulónak.
- * A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.
- * A javítóvizsga bizottságban a kérdező tanár lehetőség szerint ne a tanulót javítóvizsgára utasító kolléga legyen.
- * A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.

7.2.4 Pótló vizsga

- * Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az intézményvezető hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az

intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótvizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők.

7.2.5 Különbözeti vizsga

A különbözeti vizsgák időpontját az igazgató határozza meg.

Iskolaváltoztatás vagy külföldi tanulmányok magyarországi folytatása feltételeként írhatja elő az Intézmény a különbözeti vizsga letételét. Abból a tantárgyból vagy tantárgyrészből kell különbözeti vizsgát tennie a tanulónak, amelyet az Intézmény a megkezdni tervezett évfolyamtól alacsonyabb évfolyamon tanított, s amely tantárgy, tananyag ismerete feltétele a sikeres továbbhaladásnak, a magasabb évfolyamra lépésnek. A különbözeti vizsga tantárgyainak, tartalmának meghatározása során mindig egyedileg kell az Intézmény vezetőjének határozatot hoznia a jelentkező tanuló ügyében.

7.2.6 Javítóvizsga

- * Ha a tanuló tanév végén – maximum kettő tárgyból- elégtelen osztályzatot kap, javítóvizsgát tehet.
- * Június 15. után minden tantárgy javítóvizsga témaköreit a bizonyítvánnyal együtt át kell adni a tanulónak.
- * Javítóvizsga augusztus 15. és augusztus 31. között szervezhető.
- * A javítóvizsga bizottságban a kérdező tanár lehetőség szerint ne a tanulót javítóvizsgára utasító kolléga legyen.
- * A tanulót a vizsga eredményéről azonnal tájékoztatni kell.

7.3. Tanulmányok alatti vizsgák szervezésének legfontosabb alapelvei

- * Tanulmányok alatti vizsgát **legalább háromtagú vizsgabizottság előtt** kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A vizsgabizottság tagjainak feladatai

Az elnök

- * felel a vizsga szakszerű, jogszerű megtartásáért,
- * ellenőrzi a vizsgázók adatait, vezeti a jegyzőkönyvet,
- * véleményeltérés esetén szavazást rendel el

- * vezeti a szóbeli vizsgákat, és a vizsgabizottság értekezleteit

Kérdező tanár(ok)

- * csak megfelelő tanári végzettséggel lehet
- * lehetőség szerint ne az kérdezze a tanulót, aki vizsgára küldte

Ellenőrző tanár

- * lehetőség szerint szakos tanár
- * felel a vizsga szabályszerűségéért

7.4. Írásbeli vizsgák általános szabályai

- * a tanteremben minden padban csak egy diák ülhet
- * a feladatlapot az iskola pecsétjével kell ellátni, fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a tanuló nevét és a dátumot
- * a feladatlap megoldásának ideje 45 perc,
- * a vizsgán használható segédeszközöket a szaktanár tájékoztatása alapján a tanuló hozza magával.

Egy vizsganapon két írásbeli vizsga tehető le, de közöttük 10 perc pihenőidőt kell biztosítani.

Ha a vizsgázó az írásbelin szabálytalanságot követ el, a felügyelő tanár e tényt jegyzőkönyvben rögzíti, és felveszeti a feladatlapra és jelenti az igazgatónak.

Az írásbeli vizsga javítása: a szaktanár az adott vizsganapon piros tollal kijavítja az írásbeli dolgozatot.

7.5. A szóbeli vizsga általános szabályai

- * a vizsgázónak a vizsga előtt minimum 15 perccel kötelező megjelennie
- * a szóbeli vizsgán minden vizsgázó tételt húz, a tantárgyakhoz kapcsolódó segédeszközökkel készül az önálló feleletre
- * a felkészülési idő legalább 20 perc,
- * a felelet során a tanuló a felkészülési idő alatt készített jegyzeteit használhatja
- * a felelet maximum 10 percet tarthat
- * ha a vizsgázó az adott tételből teljes tudatlanságról tesz tanúbizonyságot, egy alkalommal póttételt húz.

8. A tanórán kívüli tevékenységekre vonatkozó szabályok

- 8.1.** Az iskola ünnepélyein az iskolában és az énekkari szerepléseken ünneplő ruha viselése kötelező. Az ünneplő ruha a lányoknak sötét szoknya vagy nadrág és fehér blúz; fiúknak sötét nadrág, fehér ing és sötét cipő. A diákok öltözködésében a mértéktartásnak kell érvényesülnie, a kirívó öltözködés, a haj, köröm festése és testékszer nem elfogadott!
- 8.2.** A könyvtár állománya nyitvatartási idejében rendeltetésszerűen használható. Tornatermeink az ifjúság rendelkezésére állnak az iskolai munkaterv és órarend szerint. Az egyéni és közösségi igényeket a testnevelő tanárokkal és az érintett szaktanárokkal, valamint az iskola vezetésével kell egyeztetni.
- 8.3.** A számítógépeket és az interaktív táblákat az órát tartó, a kezelésért felelős pedagógusok felügyeletével a szaktanterem rendjét meghatározó szabályzatban rögzített módon használhatják diákjaink.
- 8.4.** A házirend előírásai a pedagógiai programhoz kapcsolódó, az iskola által szervezett iskolán kívüli foglalkozások (pl. iskolai szervezésű különböző szabadidős programok, osztálykirándulások és iskolai szervezésű táborozások) lebonyolításakor is érvényesek.

9. A tanulók jutalmazásának és fegyelmezésének formái és alkalmazásának elvei

9.1. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

- * Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját *képességeihez mérten kiemelkedően végzi*, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.
- * Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki a tőle elvárhatónál jobb teljesítményt ér el, eredményes kulturális tevékenységet folytat, kimagasló sportteljesítményt ért el, a közösségi életben tartósan jó munkát végez. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban részesítjük.
- * Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséreteket adjuk: szaktanári, tanítói, osztályfőnöki, intézményvezető-helyettesi, intézményvezetői és nevelőtestületi dicséret.

Az egész évben kiemelkedő munkát végző tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási

- * dicséretét a bizonyítványba be kell vezetni.
- * Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet kap, melyet az iskola közössége előtt vehet át.
- * Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- * Igazgatói dicséretben részesül azon tanuló, aki megyei és országos versenyen 1-6 helyezést elér.
- * Igazgatói dicséretben részesül azon tanuló, aki a tantestület által kiemeltnek ítélt előadáson szerepelt.
- * A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

9.2. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt *fegyelmező intézkedésben* részesül. A fegyelmező intézkedésekről a szülőket a digitális napló révén tájékoztatja az iskola.

9.2.1 A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

- * szaktanári / tanítói figyelmeztetés és intés (szóbeli, írásbeli),
- * osztályfőnöki figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli),
- * osztályfőnöki intés (írásbeli),
- * osztályfőnöki megrovás (írásbeli),
- * intézményvezető-helyettesi figyelmeztetés, intés, megrovás (szóbeli, írásbeli)
- * intézményvezetői figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli),
- * igazgatói intés (írásbeli),
- * igazgatói megrovás (írásbeli),
- * tantestületi intés (írásbeli),
- * tantestületi megrovás (írásbeli),
- * fegyelmi eljárás,
- * áthelyezés másik osztályba, ill. iskolába (amennyiben a két igazgató megállapodik)

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.

9.2.2 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;
- * ezeken túl mindazon cselekmények, melyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a körülmények mérlegelése után – az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével – az intézményvezető határozza meg.

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, ellene a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény rendelkezései alapján fegyelmi eljárás indítható. A tanuló a fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

10. A diákok jogai és kötelességei

A diákok jogai

- * A köznevelési törvény és végrehajtási rendeletei részletesen tartalmazzák *a diákok egyéni és kollektív jogait*. Az iskola pedagógiai programja, SZMSZ-e és házirendje az iskola honlapján bármely érdeklődő rendelkezésére áll. A pedagógiai programról tájékoztatást – munkaidőben – az iskola vezetőitől lehet kérni.
- * *A tanulók legfontosabb egyéni jogai*: a véleménynyilvánításhoz, a jogorvoslathoz való jog, a kérdéshez és érdemi válaszhoz való jog, a nyilvánossághoz való fordulás joga, a teljes bizonyossághoz való jog és a tájékoztatáshoz való jog.
- * Tanulóközösségeinknek joguk van *az iskolai életet érintő bármely kérdésben a szervezett véleménynyilvánításra*. A szervezett véleménynyilvánítást kezdeményezheti: az intézményvezető, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a tanulók osztályközössége.

- * A szervezett véleménynyilvánítás terveit a kezdeményező egyeztetni köteles az iskola igazgatójával.
- * A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával, **megfelelő időben és formában** véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben.
- * A tanuló véleményt nyilváníthat az iskola azon működéséről, mely személyét érinti. A vélemény kinyilvánítása történhet szóban, erre összehívott fórumokon (DÖK közgyűlés, iskolagyűlés, beszélgetés az iskolavezetőség tagjával) vagy írásban benyújtva az iskola igazgatójának. Írásos vélemény esetén 15 napon belül írásban kell érdemi választ kapnia a kérdésről.
- * A tanuló nem nyilváníthat úgy véleményt, hogy sértse mások személyiségi jogait, emberi méltóságát. Tanítási órán a tanuló a véleménynyilvánítás jogával csak az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet. A diákoknak nincs joga, hogy internetes zaklatásban vegyen részt, vagy elősegítse azt. Az ilyen eseteket azonnal jelenteni kell egy pedagógusnak, vagy a vezetőségnek. Az internetes zaklatás ugyanolyan súlyú, mintha az szóban történt volna.
- * Ha a tanulót fizikai vagy lelki bántalmazás éri (bármely gyermek vagy felnőtt részéről) az igazgató köteles az érintettek bevonásával vizsgálatot indítani, és a jogszabályoknak megfelelően eljárni.
- * Diákjainknak joguk van, hogy a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjanak. A megírt dolgozatokat két tanítási héten belül ki kell javítani. Amennyiben a kijavított dolgozatok átadására a fenti határidőn belül (a pedagógusnak felróható okból) nem történik meg, a tanulók egyenként dönthetnek abban a kérdésben, hogy kérik-e dolgozatuk érvénytelenítését. A tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a diákok tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Képviselőit a tanulók választhatják, s minden tanuló választható képviselőnek. A DÖK jogainak gyakorlása során a DÖK vezetővel és az iskola igazgatójával tart kapcsolatot, problémáival és kérdéseivel közvetlenül az iskola igazgatóját keresheti meg.

A diákönkormányzat tevékenységét a 3. - 8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat küldöttei maguk közül vezetőt választanak, aki egy személyben képviseli a diákok jogait. A diákönkormányzat tevékenységét az igazgató által megbízott pedagógus/pedagógusok segíti/segitik.

A diákönkormányzat véleményezési jogot gyakorol a törvény által előírt iskolai ügyekben:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

A DÖK munkáját éves munkaterv alapján végzi, üléseiről jegyzőkönyv készül.

A diákönkormányzat kötelező véleményezési joga szempontjából a tanulók nagyobb közösségének a témában érintett tanulók 50 %-a + 1 fő tekintendő.

Az iskolai diákközgyűlést tanévenként legalább két alkalommal kell összehívni, amelyen minden diák részt vehet.

- A közgyűlést az igazgató hívja össze.
- A segítő pedagógus és a diákönkormányzat vezető beszámol a diákönkormányzat előző évi munkájáról, az igazgató tájékoztatást ad az iskolai élet egészéről, a munkatervről, a diákjogok érvényesüléséről, a házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.
- A diákok részéről felmerülő kérdésekre az igazgató érdemi választ ad, szükség esetén intézkedést hoz.

Az iskola tanulói a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

- Diákkört legalább 20 tanuló alapíthat.

- A diákkörök döntési jogkört gyakorolnak –a nevelőtestület véleményének meghallgatásával – saját közösségi életük tervezésében, szervezésében, valamint tisztségviselőik megválasztásában, és jogosultak képviseltetni magukat a diákönkormányzatban.

- * A tanuló joga tanítási időben azokat az iskolai helyiségeket és eszközöket igénybe venni, melyek a tanulók felkészítéséhez rendelkezésre állnak: a könyvtárat, az informatikai szaktantermeket, a szaktantermeket, a tornatermeket, az udvart, a teraszt, az ebédlőt, a tankonyhát, a klubszobát rendeltetésének megfelelően kell használni.

- * A tanulók a testnevelés órán és sportköri foglalkozásokon utcai cipőt nem használhatnak. Testékszerek, mindenféle ékszer és műköröm viselése testnevelésórákon és sportköri foglalkozásokon tilos! Ha a tanuló a tiltás ellenére testékszert visel az iskolai foglalkozásokon, az ebből eredő saját testi épségét befolyásoló balesetért az iskola felelősséget nem tud vállalni!

- * Az oktatási helyiségekben, valamint az udvaron és a teraszon csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni.

- * A szertárakba bemenni és az ott tárolt anyagokhoz, eszközökhöz nyúlni csak tanári felügyelettel illetve kérésre szabad.

A tantárgyválasztással kapcsolatos eljárás szabályai

- * A tanuló joga minden év szeptemberének első hetében megismerni a tervezett klubokat és klubvezetőket és szabadon választani közülük. A jelentkezést írásban kell megtenni, szülői aláírással megerősítve. A választott foglalkozásokon a részvétel kötelező, a hiányzást a tanórai hiányzásoknak megfelelően kell igazolni.
- * A tanuló joga, hogy az iskola által meghirdetett emelt óraszámú oktatások közül a számára kedvezőt válassza, ha megfelel a bekerüléshez meghatározott feltételeknek.

Az etika óra helyett választható hit-és erkölcsstan óra megszervezésére vonatkozó szabályok

- * A 2013. szeptember 1-jétől bevezetésre került kötelező etika oktatás, mely helyett a tanuló illetve szülője választhatja valamely egyház hit-és erkölcsstan oktatását.

- * Az intézményvezető március 1. és március 14. közötti időszakban kijelöli azt az időpontot, amikor az egyházak képviselői tájékoztatást adhatnak az iskolának, az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulóknak és a szülőknek arról, hogy igény esetén a hit-és erkölctan oktatást milyen módon szervezi meg.
- * Az intézményvezető március 16. és március 31. között az egyházi jogi személytől kapott tájékoztatás alapján – az iskola honlapján és a helyben szokásos módon – nyilvánosságra hozza a következő tanévben a hit-és erkölctan oktatás megszervezését vállaló egyházak megnevezését.
- * A leendő első osztályos tanulók szülei a beiratkozáskor nyilatkoznak az erkölctan/hit és erkölctan oktatás választásáról.
- * A beiratkozáskor a hit-és erkölctan oktatás megszervezését vállaló egyházak képviselői is jelen lehetnek.
- * Amennyiben a többi érintett évfolyamon a szülő módosítani akarja az erkölctan vagy hit-és erkölctan tantárgyra vonatkozó választását, az erre vonatkozó szándékát minden tanév május 20-áig írásban közölheti.

A tanulók kötelességei

- * Tanulóink kötelessége, hogy pedagógus felügyelete mellett részt vegyenek 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.
- * Tanulóink kötelessége megóvni az iskola épületét, az általuk használt tantermek és egyéb helyiségek állagára vigyázni. Szándékos rongálás esetén a szülő anyagi felelősséggel tartozik és a gyermekek által okozott kárt ki kell fizetnie.
- * A tanuló legfontosabb feladata, hogy eleget tegyen a tanulmányi kötelezettségének! Minden diákunk kötelessége a tanuláshoz, az iskolai munkájához szükséges felszereléseket rendben tartani, s az órarendjének megfelelően az iskolába behozni. Kötelessége továbbá a szaktanárok által kijelölt házi feladatok elvégzése és az órákra való felkészülés. A kötelező és választott foglalkozásokon fegyelmezetten, képességeinek megfelelően és rendszeresen tanuljon, illetve vegyen részt.

- * A választott (nem kötelező) foglalkozásokon, a tanulószobán és a délutáni (pedagógus által szervezett) külön programokon való részvételből kizárható az a tanuló, aki az alapvető magatartási normákat nem tartja be, aki viselkedésével zavarja társai és tanárai munkáját.
- * Tilos az agresszív viselkedés, a társak és az iskolában dolgozók emberi méltóságának megsértése és testi épségének veszélyeztetése. Ha valakit ilyen bántalmazás ér, vagy tudomást szerez a bántalmazásáról, köteles jelenteni az iskolavezetésnek vagy a nevelőtestület bármely tagjának. A minősített esetek rendőrségi feljelentést vonnak maguk után.
- * Fegyelmi vétséget követ el az a tanuló, aki az iskola épületében dohányzik, energiatalt, alkoholt fogyaszt. Bűncselekményt követ el, aki drogot fogyaszt és másokat is erre a cselekedetre ösztönöz. A vétkes tanuló tantestületi fegyelmi eljárás alá kerül, minősített eset (drogfogyasztás, terjesztés) rendőrségi feljelentést von maga után.
- * **Tanulóinknak kötelező a tisztelettudó hangnem használata az iskola valamennyi dolgozójával szemben!**
- * Tanulóink számára az intézmény szervezeti és működési szabályzatában a tanulókra vonatkozó előírások, valamint az iskola létesítményeinek (számítógépterem, tornaterem, könyvtár, stb.) használati rendjét szabályozó utasítások betartása kötelező.

Az iskola házirendjének betartása a Budapest XIII. Kerületi Ének-zenei és Testnevelési Általános Iskola minden diákjának, pedagógusának, munkavállalójának és az iskolával egyéb jogviszonyban álló személynek alapvető kötelessége.

1. számú Melléklet

A KORONAVÍRUS JÁRVÁNY IDEJÉN ÉRVÉNYES KIEGÉSZÍTÉSEK

1. Távolmaradás:

A szülő előzetes írásbeli kérése alapján a tanuló

- az osztályfőnök engedélyével 10/15 napig terjedően,
- az intézményvezető engedélyével a fentieket meghaladóan mulaszthat. A mulasztott tananyagot az engedély megadásakor közölt feltételekkel pótolnia kell.

Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek, tanuló, pedagógus látogathatja. A szülőnek, gondviselőnek - amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek - a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodnia kell az orvosi vizsgálatról. A szülő/gondviselő köteles az iskolát értesíteni, ha a gyermeknél vagy a környezetében koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.

Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az iskolaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell.

Az a gyermek, tanuló vagy pedagógus, aki bármilyen betegség miatt otthon maradt, a házi orvos, a kezelő orvos igazolásával vagy kórházi zárójelentéssel jöhet újra az intézménybe. Hatósági házi karantén esetén a járványügyi hatóság által kiadott, a járványügyi megfigyelést feloldó határozatot szükséges bemutatni.

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.

Ha a gyermek karanténban van, vagy egyéni kérelem alapján hosszabban távol van a tanulástól, lehetőséget biztosítunk, hogy pedagógusokkal egyeztetett kapcsolattartási és számonkérési forma mellett részt vegyen az oktatásban. Szokványos hiányzás esetén a KRÉTA rendszerében lehet követni a tananyagot és a házi feladatot.

2. Betartandó szabályok és szankciók

- * Tanulóink reggel az iskola mindkét bejáratát használva léphetnek az épületbe. A Lehel úti bejáratot az alsós tanulók, a Dózsa György úti bejáratot a felsős tanulók és a Pizma Egymi tanulói használhatják.
- * Az épületbe csak kézfertőtlenítés után és maszk használata mellett lehet belépni. 2020. október 1-től pedig testhőmérséklet mérést követően lehet csak az épületbe belépni. Amennyiben az Operatív Törzs Által meghatározott hőmérsékletet eléri vagy meghaladja a mért érték, a tanulót el kell különíteni. Rövid időn belül meg kell ismételni a mérést, és ha a két mért érték megegyezik értesíteni kell a szülőt és a tanulót haza kell küldeni.
- * A szülő, kísérő csak az intézményvezető előzetes engedélyével léphet be az iskolába, illetve kifejezetten a szülők részére szervezett programon való részvétel céljából, előre egyeztetett időpontban a higiénias szabályok megtartásával (maszk viselése, testhőmérséklet mérés, kézfertőtlenítés).
A délutáni időszakban a gyermekükért érkező szülők az iskola előtt megfelelő távolságtartással várakozhatnak.
- * Az osztálytermekben is ügyelni kell a higiénés szabályok betartására, a nagyobb távolság megtartására és a gyakori szellőztetésre. A tanítási órákon, foglalkozásokon a maszk viselése lehetséges, de nem kötelező.

- * Az osztályok az osztálytermeik előtti közvetlen közösségi tereket használhatják. A kijelölt területen kívül a szájat és orrot eltakaró maszk viselése kötelező.
- * A testnevelésórákat az időjárás függvényében szabad téren tartjuk (udvar, játszótér, Honvéd atlétikai pálya). Rossz idő esetén az iskola két tornatermében az előírások betartása mellett (állandó párok, kisebb csoportok, korlátozott eszköz használat- az eszközök fertőtlenítése).
A tornaöltözőkben mindig csak egy osztály tartózkodhat, szellőztetés és fertőtlenítést követően léphet be újabb osztály.
- * A mosdóhasználat rendjének helyes betartását és a tanulók koordinálását az ügyeletes tanárok végzik.
- * A gyakorlati foglalkozásokon ügyelünk a védőtávolság betartására és a korlátozott eszközhasználatra. Amennyiben eszközhasználatra kerül sor, a foglalkozások között fertőtlenítésre kerül sor.
- * A tanulók és a dolgozók tüsszentéskor és köhögéskor mindenképp tegyék a könyöküket vagy egy zsebkendőt az orruk, szájuk elé.
- * Az éttermi étkezés során szakaszosan, időben és térben különítjük el a gyerekeket. Az ebédlőben is érvényes a távolságtartás és a higiénés szabályok betartása.
- * Ha valaki szándékosan megszegi az iskola intézményi járványügyi intézkedési tervét, vagy a többiek vírus elleni védekezését akadályozza szaktanári/tanítói, osztályfőnöki vagy igazgatói figyelmeztetést, intést, rovat kap, melyről az e napon keresztül értesítjük a szülőket. A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a büntetési fokozatok betartásától el lehet tekinteni.
Három fokozat után a tanuló szüleit szóban is értesítjük a kötelesség szegésről, a tanulót hazaküldjük, ami igazolatlan hiányzást von maga után.

2. számú Melléklet

A leggyakoribb szabályszegési formák és a hozzájuk rendelt fegyelmező intézkedések:

Szabályszegés, köteleességmulasztás - Fegyelmező intézkedés

- tanórai fegyelmezetlenség, az óra zavarása (beszélgetés, mobiltelefoncsörgés stb.) szaktanári intő
- tanórán nem engedélyezett eszközök használata szaktanári intő
- sorozatos felszerelésihiány szaktanári intő
- ülésrend megsértése szaktanári intő
- helyiség használati rendjének megsértése szaktanári intő
- ellenőrző elvesztése, visszafordíthatatlan rongálódása első esetben osztályfőnöki intő
- szándékos rongálás (pad-, illetve szekrényfirka, vésés stb.)osztályfőnöki intő
- ünnepi ruha vagy egyes elemeinek hiánya osztályfőnöki intő
- hetes, ügyeletes köteleességmulasztása osztályfőnöki intő
- 5 db késés osztályfőnöki intő
- 3 db igazolatlan óra osztályfőnöki intő
- dohányzás, italozás igazgatói intő
- iskola önkényes (engedély nélküli) elhagyása igazgatói intő
- igazolás, aláírás hamisítás igazgatói intő
- 15 db késés igazgatói intő
- 6 óra igazolatlan óra igazgatói intő
- ellenőrző könyv érdemjegyeinek hamisítása,többszöri elhagyása, rongálása igazgatói intő
- kép, ill. hangfelvétel engedély nélküli készítése tanórán, szünetben igazgatói rovó/nevelőtestületi intő

Legitimáció

A házirendet az iskola nevelőtestülete fogadta el, amelynek során az intézményi tanács, az iskolaszék, a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat véleményezési jogát gyakorolta.

Budapest, 2020. szeptember 28.

.....
a szülői közösség elnöke

.....
az Intézményi Tanács elnöke

.....
az Iskolaszék elnöke

.....
diákönkormányzat képviselője

.....
intézményvezető