



ELTE
EÖTVÖS LORÁND
TUDOMÁNYEGYETEM



HÁZIREND



ELTE Bárcei Gusztáv Gyakorló Általános Iskola

1071 Budapest, Damjanich u. 41-43.

OM: 038410

Készítette:

ELTE Bárcei Gusztáv Gyakorló Általános Iskola

Elfogadva: 2015. szeptember 1.

Utoljára módosítva: 2024. szeptember 1.

Tartalomjegyzék

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	3
2. A MŰKÖDÉS RENDJE	5
2.1 Általános működési szabályzat	5
2.1.1 Az iskola munkarendje	5
2.1.2. Egészségvédelem, balesetvédelem, vagyonvédelem	5
2.1.3. A tanulmányi munkához nem szükséges tárgyak bevitelének szabályai.....	5
2.1.4. A tanuló napi- és heti rendje	7
2.2. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok	10
2.2.1 A tornaterem, az öltözők és a tornaszertár használata	10
2.2.2 Az uszoda és a hozzá tartozó helyiségek használata.....	10
2.2.3 A számítástechnika terem használatának rendje.....	11
2.2.4 A rajzterem és a természettudomány szaktanterem használatának rendje.....	11
2.2.5 A tankönyvrendelés menete	11
2.2.6 Az intézmény használatával kapcsolatos védő-, óvó szabályok	11
3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	12
3.1 A tanulók jogai és kötelességei	12
3.2A szülők jogai és kötelességei	13
3.3.Tanulmányi kötelezettségek.....	14
4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	16
4.1 Alapelveink	16
4.2 Tanulmányi eredmények minősítése.....	16
4.3 A magatartásértékelés szempontjai.....	17
4.4 Szorgalom értékelési szempontjai.....	17
4.5 A tanulók jutalmazása.....	18
4.6 Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések	18
5. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK.....	20
6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	22
7. JÓVÁHAGYÁSI, EGYETÉRTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉK.....	22

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Az intézmény adatai

- **Név: ELTE Bárczi Gusztáv Gyakorló Általános Iskola**
- **Székhely: 1071 Budapest, Damjanich u. 41-43.**
- **Felügyeleti szerv: Eötvös Lóránd Tudományegyetem**
- **OM azonosító: 038410**

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

Az iskola nagyobb tanulóközösségei

A tanulók nagyobb közössége a mindenkori tanulólétszám ötven százaléka. A tanulók nagyobb közösségét közvetlenül érintő döntések meghozatala előtt az iskolavezetés kikéri a diákönkormányzat véleményét és javaslatát is.

A Házirendet az iskola igazgatója készíti el, és a nevelőtestület fogadja el. A DÖK (Diákönkormányzat) és az SZMK (Szülők Munkaközössége) egyetértési jogot gyakorol felette.

A Házirend jogforrásai

- 2011.évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- a gyermekek jogairól szóló nemzetközi egyezmény kihirdetéséről szóló 1991. évi LXIV. törvény
- a nevelési- oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény
- a nevelési- oktatási intézmények működéséről szóló - többször módosított – 8/2000. (V. 24.) OM rendelet
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

- a 229/2012 (VIII. 28) Kormányrendelet, mely a tandíjak és a térítési díjak szabályait tartalmazza
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
- 245/2024. (VIII.8) Kormányrendelet a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól

A Házirend az intézmény Pedagógiai Programja alapján készült és nem ütközik az SZMSZ szabályaival.

A házirend területi, személyi és időbeli hatálya

- A házirend területi hatálya kiterjed az intézmény feladatellátását biztosító valamennyi intézményi és az intézmény által szervezett programok intézményen kívüli területére.
- A házirend személyi hatálya érvényes az intézménnyel jogviszonyban álló intézményhasználókra.
- A házirend időbeli hatálya kiterjed az intézmény valamennyi feladatellátásának és programjának idejére, a hatálybalépésétől a visszavonásáig és/vagy módosításáig.

A házirend nyilvánosságra hozatala

- Az igazgatói irodában.
- Az intézményi honlapon történő megjelentetés formájában.
- A tanulóknak osztályfőnöki óra keretében.
- A szülőknek szülői értekezlet keretében.

A házirend elkészítése, elfogadása, jóváhagyása és módosítása

A házirendet, s annak módosításait az intézmény vezetője készíti el a jogszabályok, s azok változásai szerint, az alkalmazotti közösség javaslatai alapján. Elfogadásakor egyetértési jogot gyakorol az alkalmazotti közösség, a Szülői Szervezet, a Diákönkormányzat. A házirendet a nevelőtestület hagyja jóvá.

2. A MŰKÖDÉS RENDJE

2.1 Általános működési szabályzat

2.1.1 Az iskola munkarendje

Az iskola éves munkarendjét a tantestület és a diákönkormányzat határozza meg az iskolavezetés javaslata alapján. Egy tanítás nélküli munkanapról a diákönkormányzat vezetésével az iskola tanulói dönthetnek.

2.1.2. Egészségvédelem, balesetvédelem, vagyonvédelem

Egészségvédelem:

Hetente két alkalommal iskolaorvosi és védőnői ellátás biztosított a tanulók számára, egészségi állapotuk ellenőrzésére, felülvizsgálatára – az adott tanévre meghatározva. A tanulók évente – az adott tanévre meghatározva – fogorvosi fogászati rendelésen jelennek meg. A járványok kialakulásának elkerülése érdekében a tanuló tartsa be az iskola által javasolt védelmi előírásokat.

Balesetvédelem:

Minden tanuló a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelmi oktatásban részesül. Az oktatásra az első osztályfőnöki órán kerül sor. Évente egy alkalommal munkavédelmi oktatásban is részt kell venni a tanulóknak, melyre az első informatika, életvitel- és gyakorlati foglalkozás, testnevelés és úszásfoglalkozáson, természettudomány tanórákon kerül sor.

Vagyonvédelem, kártérítés:

A tanuló köteles az iskola berendezési tárgyainak és az oktatás során rábízott tárgyaknak állagát megővni. Gondatlanságból eredő kár esetén a tanuló kártérítésre kötelezett. A kártérítés mértékéről vizsgálat alapján a nevelőtestület dönt. A vizsgálat tényéről és a döntés eredményéről a tanulót és szüleit értesíteni kell. A tantermekben elhelyezett műszaki készülékeket a tanulók nem kezelhetik. A tanulók egyedül nem használhatják a lifteket. Csak indokolt esetben, felnőtt kíséretében utazhatnak a lifttel tanulók. A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanuló számára kötelező.

2.1.3. A tanulmányi munkához nem szükséges tárgyak bevitelének szabályai

Az intézmény az oktatás céljára a tanulók rendelkezésére bocsájtja a számítógépterem eszközeit, a tanulói tableteket, melyeket a pedagógus útmutatása alapján kötelesek használni.

Így a tanulóknak a saját okoseszközeiket nem kell az intézménybe hozniuk, ezért az iskola nem vállal kártérítési felelősséget a tanulónak a tanulói jogviszonyból fakadó kötelezettségeinek teljesítéséhez, illetve jogai gyakorlásához nem szükséges vagyontárgyaiban bekövetkezett értékvesztéséigért.

A továbbiakban a 245/2024. (VIII. 8.) Kormányrendelet szabályozza az intézményben tiltott és a használatában korlátozott tárgyak körét, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályait.

2.1.3.1 A tiltott tárgyak körének meghatározása

Az intézménybe a **tanuló nem vihet be a közbiztonságra különösen veszélyes eszközt** (például: szűrő- és vágóeszközök, kilövő szerkezetek, lőfegyverutáncat, zárnyitó szerkezetek 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet), **olyan tárgyat, amelynek birtoklása büntetendő** (például: lőfegyver 2012. évi II. törvény, 2012. évi C. törvény), illetve a **tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető terméket** (például: energiatital, alkohol, kábítószer, dohánytermék - beleértve az alternatív dohánytermékeket is, mint e-cigaretta, elfbar, snüssz, stb.).

2.1.3.2A használatában korlátozott tárgyak körének meghatározása

Használatában korlátozott tárgynak minősülnek a **tanítási nap folyamán** az iskolában a **telekommunikációs eszközök, a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök** és az internetelésre alkalmas **okoseszközök** (például a mobiltelefonok, okosórák, tabletek stb.).

2.1.3.3. A tiltott és használatában korlátozott tárgyak átvételének és visszaadásának szabályai, az előírások betartásának ellenőrzése

A **használatában korlátozott tárgy** (például mobiltelefon, okosóra, tablet stb.) az intézménybe **bevihető, azzal a feltétellel, hogy azt a tanuló ügyeleti időben a táskájában tartja**, majd a tanítási nap kezdetén, **a tanítási órák megkezdése előtt 7:30-kor leadja kikapcsolt állapotban** az 1. tanítási órát tartó pedagógusnak a tanítási nap időtartamára. A tanítási nap végén az utolsó órát tartó pedagógustól, vagy napközi – ill. tanulószoba-vezetőtől kapja vissza. Az átvételt követően az intézmény **zárt helyen tárolja az átvett eszközöket**.

Ha a tanuló **tiltott tárgyat** hoz be az intézménybe, akkor azt a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatárs **elveszi, majd leadja az igazgatói irodában**, ahol zárt szekrényben kerül tárolásra. Azt az **intézmény vezetője** (iskolaigazgató) **adja vissza**

a **tanuló szülőjének**, vagy ha kétséget kizáróan megállapítható, hogy a tiltott tárgy tulajdonosa harmadik személy, a harmadik személy szülőjének.

Ha a tanuló az intézmény területén **olyan tiltott tárgyat tart magánál, melynek birtoklása büntetendő**, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatárs **jogosult ellenőrizni. Felszólítja a tanulót** annak igazolására, hogy a tiltott tárgy nincs a birtokában, és ezzel egyidejűleg **értesíti** a nevelési-oktatási intézmény rendjének fenntartásában közreműködő személyt, **az általános rendőri szervet és a tanuló szülőjét.**

Ha a tanuló az intézmény területén **olyan tiltott tárgyat tart magánál, ami a közbiztonságra különösen veszélyes eszköz, és/vagy a tizennyolcadik életévét be nem töltött személy részére nem értékesíthető termék, és/vagy használatában korlátozott tárgyat tart magánál engedély nélkül**, akkor a szabályok betartását a pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkatárs **jogosult ellenőrizni.** Elsősorban felszólítja a tanulót a tárgy átadására, vagy annak igazolására, hogy a tiltott vagy használatában korlátozott tárgy nincs a birtokában. A tiltott tárgyat vagy az engedély nélkül magánál tartott használatában korlátozott tárgyat **a tanulótól a pedagógus átveszi, az igazgatói irodában elzárt helyen tárolja és a tanuló szülőjének adja vissza.**

2.1.4. A tanuló napi- és heti rendje

Az iskolában munkanapokon – hétfőtől péntekig – van tanítás (illetve az elrendelt munkaszüneti napokon). Reggel 6.30-tól fogadjuk a tanulókat, hétfőtől csütörtökig 17.00-ig, pénteken 16.00-ig tartózkodhatnak az iskolában. A tanórák naponta reggel 8.00 órától kezdődnek, és legkésőbb 15.00 órakor fejeződnek be. A tanítási idő alatt a tanuló az iskola épületét nem hagyhatja el. Ez alól indokolt esetben az igazgató vagy annak helyettesei adhatnak felmentést a szülő írásbeli vagy telefonos kérelme alapján.

A tanuló 7.45-ig köteles az iskolába beérkezni. Reggeli ügyeletet kérő tanulók felügyeletét egy pedagógiai munkát segítő nevelő látja el az iskola épületének egy kijelölt helyén 6,30-tól, majd 7.30-tól az első tanórát tartó pedagógus a tanteremben ügyel a diákokra. A tanulószoba vagy a napközi, illetve különóra után a tanuló elhagyja az iskola épületét. Az iskola előtt indokolatlanul nem tartózkodhat.

Az igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti az iskolában 16 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozás alól. (2011. évi CXC. törvény 55§ (1)).

Tanórák és tanórán kívüli foglalkozások közötti szünetek rendje:

A tanítási órák időtartama 45 perc.

Becszengetés és kicszengetés rendje

1. óra	8.00 – 8.45
2. óra	9.00 – 9.45
3. óra	9.55 – 10.40
4. óra	10.50 – 11.35
5. óra	11.45 – 12.30
6. óra	12.40 – 13.25
7. óra	13.30 – 14.15
8. óra	14.15 – 15.00

A tanulók a szünetet az osztályteremben töltik el az osztályt átvevő tanár felügyeletével, illetve a szünet ideje alatt a szaktantermekbe indulnak az órát tartó tanár vezetésével.

Étkezések rendje, az ebédlő használata

reggeli	8.45 – 9.00
ebéd	11.35 – 14.00

A reggeli étkezés az osztályt átvevő tanár felügyeletével, valamint a pedagógiai munkát segítő nevelők segítségével történik. Az ebédelés rendjét a csoportok számára beosztás szabályozza. Ebédkor a napközis csoportot vezető tanárral vagy a nevelőtestület valamely más tagjával étkeznek a tanulók. Az ebédlőben a kulturált viselkedés szabályait betartva étkeznek.

Az iskolában, ha működik büfé, ill. italautomata, akkor a tanulók 7.45 előtt, illetve ebédelés után vehetik igénybe. Egyéb iskolai program esetén az ebédlő használata egyedi szabályozás alá esik.

Gyermekügyeleti megbízás rendje

Kapuiügyeletet két tanuló lát el 7.30 – 7.55 között egy pedagógiai munkát segítő nevelő felügyeletével. Feladatuk az első osztályos tanulók felkísérése az osztálytermekbe. *Folyosói ügyeletet* osztályonként egy tanuló lát el 7.35 – 7:50 óráig. Feladatuk, hogy ügyeljenek a tanulók kulturált viselkedésére, balesetek elhárítására, illetve a tanítás megkezdése előtt segítsenek a kicsik vetköztetésében, felszerelésük előkészítésében az első emeleten. Az ügyeletesek munkáját köteles segíteni minden tanuló.

Hetesi feladatokat osztályonként, a névsor szerint következő tanuló látja el: gondoskodik a tiszta tábláról, krétáról. A tanulók kötelesek segíteni a hetest munkája teljesítésében.

Intézményi rendezvények, ünnepélyek rendje

Hagyományosan megtartott ünnepélyeink, megemlékezéseink: Tanévnyitó, Október 6., Október 23., Mikulás, Adventi vásár, Karácsony, Farsang, Március 15., Madarak és fák napja, Gyermeknap, Iskolai tanulmányi kirándulás, Erdei iskola, Anyák napja, Pedagógusnap, Ballagás, Tanévzáró. Elvárásaink szerint a tanulók a megemlékezéseken és ünnepélyeken az alkalomhoz illően öltözködjének (sötét nadrág vagy szoknya, fehér ing vagy blúz). Alkalomhoz illően viselkedjenek. Az a tanuló, vagy felnőtt hozzátartozója, aki zavarja az ünnepség rendjét, eltávolítható a rendezvényről.

Késés, mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

Ha késve érkezik a tanuló, akkora késést a tanár minden esetben feltünteti a naplóban. A késést a szülőnek igazolnia kell. A késések ideje összeadódik, és amennyiben eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés igazolt vagy igazolatlan órának minősül. A tantestület döntése alapján a 8.05-ig történő érkezést nem könyveljük késésként. Ez után az időpont után való érkezésnél a késés idejét 8.00-tól számoljuk és jelöljük a Kréta naplóban.

A tanuló hiányzása esetén a szülő a mulasztás első napján értesítse az iskolát a hiányzás okáról, valamint várható időtartamáról. A szülő egy tanévben összesen 10 tanítási napot, esetenként legfeljebb három egybefüggő napot igazolhat. Három napon túli hiányzást csak orvos igazolhat. Az orvosi igazolást a szülőnek a hiányzást követő 5 munkanapon belül el kell juttatnia az osztályfőnöknek. Az előre látható hiányzást, a szülő írásbeli kérésére az iskola igazgatója engedélyezheti.

Az iskola a szülőt értesíti a tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor. Ismételt igazolatlan mulasztás esetén az intézmény értesíti a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanuló igazolatlan mulasztása eléri a tíz órát, akkor az iskola igazgatója ismételten értesíti a szülőt és a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha az igazolatlan mulasztások száma egy tanévben eléri a harminc órát, akkor az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, valamint ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot. Ha az igazolatlan mulasztások száma egy tanévben eléri az ötven órát, akkor az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a gyámhatóságot. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kétszázötven órát (vagy egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-át) akkor a tanítási év végén a tanuló nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen. Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát, egy adott tantárgyból pedig a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló

teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

2.2. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok

Az intézmény helyiségei, azok berendezései használatának lehetőségei tanórán, és tanórán kívül illetve szünetekben

2.2.1 A tornaterem, az öltözők és a tornaszertár használata

A tornateremben a tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak. A testnevelési, gyógytestnevelési és sportfoglalkozás órákon, illetve az öltözőkben a tanulók kötelesek a tanári utasításokat, valamint az önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat betartani. A tornaterembe utcai cipőben belépni tilos. Testnevelés órán tornafelszerelés (nadrág, trikó tornacipő, zokni) viselete kötelező.

A tanulók hosszú hajukat kötelesek összefogni. Testnevelés órán balesetveszélyes ékszer viselése, ezért ékszereiket az óra megkezdése előtt kötelesek levenni. A túlzottan hosszú köröm nem megengedett. A felmentett tanulók is kötelesek a testnevelési órán a tornateremben tartózkodni. Sportsérülést azonnal jelenteni kell az iskola vezetőségének. A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki és vissza a tornaszereket. Minden más időben a szertárat zárva kell tartani. Testnevelés, gyógytestnevelés és sportfoglalkozás óra után a helyiségeket tisztán, rendben hagyják el a tanulók. A testnevelők szobájában tanuló nem tartózkodhat.

A termék rendje az adott helyiségekben kifüggesztve is megtalálható.

2.2.2 Az uszoda és a hozzá tartozó helyiségek használata

Az uszodában a tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak. Az uszodában strandpapucs használata kötelező. Az uszodában és az öltözőkben a tanulók kötelesek a tanári utasításokat, valamint az önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat betartani. Úszás órán úszófelszerelés (úszónadrág, úszódressz, úszósapka) viselete kötelező. Ékszereiket az óra megkezdése előtt kötelesek levenni. A medence használata előtt és után a tanulók kötelesek használni a zuhanyt. A hajszárítás az iskola által biztosított hajszárítóval történik.

Epilepsziás tanulók számára az úszásoktatást nem tudjuk biztosítani. A felmentett tanulók is kötelesek az uszoda helyiségében tartózkodni az órán. Bőrbántalmak, bőrsérülések és egyéb betegségek esetén a tanulók a medencét csak szakorvos engedélyével használhatják. Sportsérülést azonnal jelenteni kell az iskola vezetőségének. Úszás és sportfoglalkozás óra

után a termeket és öltözőket tisztán, rendben hagyják el a tanulók. A testnevelők szobájában tanuló nem tartózkodhat.

A termék rendje az adott helyiségekben kifüggesztve is megtalálható.

2.2.3 A számítástechnika terem használatának rendje

A számítástechnika terem a tanulók az órarendben feltüntetett beosztás szerint használhatják. Tanulók minden esetben csak tanár jelenlétében tartózkodhatnak a teremben. Az iskola tulajdonát képező valamennyi infokommunikációs eszközt a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják. A gépterembe ételt, italt bevinni és ott elfogyasztani, a gépteremben tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan tilos. A higiénés szabályokat a tanulóknak be kell tartani. A számítógépeket csak rendeltetésszerűen szabad használni. A számítógép bármilyen hibája vagy rendellenes működése esetén a tanuló az észrevételét közölje a tanárral.

A terem rendje az adott helyiségben kifüggesztve is megtalálható.

2.2.4 A rajzterem és a természettudomány szaktanterem használatának rendje

Mindkét teremben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak a tanulók. Az elektromos berendezéseket csak felnőtt kezelheti. A tanulók csak megfelelő magyarázat, bemutatás után, a tanár felügyelete mellett működtethetik a gépeket és kísérleti eszközöket-anyagokat.

A termék rendje az adott helyiségekben kifüggesztve is megtalálható.

2.2.5 A tankönyvrendelés menete

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. A tankönyvfelelős elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.

2.2.6 Az intézmény használatával kapcsolatos védő-, óvó szabályok

Tűz és bombariadó esetén történő riasztásra a tanulók a folyosókon és a termekben kifüggesztett tűzrendészeti terv szerint fegyelmezetten, tanáraik vezetésével hagyják el az iskola épületét.

A termekben és a folyosókon kifüggesztve is megtalálható a menekülési útvonal.

3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK

3.1 A tanulók jogai és kötelességei

Az iskola minden tanulójának joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő speciális pedagógiai ellátásban részesüljön
- igénybe vegye az iskola létesítményeit, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb kedvezményeket (habilitációs és rehabilitációs foglalkozásokat, sportköröket, kedvezményes étkezést)
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tartsa tiszteletben
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, és azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását
- jogsérelem esetén felkereshesse problémájával tanárait és az iskola vezetőségét
- felügyelete, személyiségfejlesztése és képzése érdekében napközis, illetve tanulószobai ellátásban részesüljön
- részt vegyen különböző szintű tanulmányi és sportversenyeken
- érdeklődésének megfelelően szabadon választhasson a szakkörök közül
- az iskolában folyó etika/hit- és erkölcstan-oktatásban vegyen részt
- a tanulók érdekeik képviselőjére diákönkormányzatot hozzanak létre, a diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos kérdésben, rendszeres tájékoztatást kap az osztályfőnököktől és osztálytitkároktól
- véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, ezekre érdemi választ kapjon
- képviselői útján részt vegyen az őt érdekelt, érintő döntések meghozatalában
- választó és választható legyen a diákközösség bármely szintjén

A tanulók félévente módosíthatják szakköri választásukat (kiléphetnek, vagy új szakkört is választhatnak). A szakkörökön való részvétel feltétele a példás (5), vagy jó (4) magatartás

minősítés. Félévi, vagy év végi közepes (3) magatartás értékelés esetén a tanuló a következő félévben nem járhat szakköri foglalkozásokra.

Az etika helyett választott hit- és erkölcstan órákat az etika tanórák számára az órarendben meghatározott időben, hétfőn az 1. órában kell megtartani.

Az iskola tanév közben nem változtathatja meg a hit- és erkölcstan oktatás vonatkozásában meghatározott csoportbeosztást. Amennyiben a szülő a következő tanévre az Etika vagy a Hit- és erkölcstan tantárgyra vonatkozó választását módosítani kívánja, az erre vonatkozó szándékát minden tanév május 20-áig írásban kell közölje az igazgatóval és az érintett egyház képviselőjével. Az Etika/hit- és erkölcstan tantárgy értékelése és minősítése az iskola pedagógiai programjában meghatározottak szerint történik. Az iskola a tanügyi dokumentumaiban az „Etika/hit- és erkölcstan” megnevezést használja.

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy

- betartsa az iskolai házirendet és az intézmény óvó-védő szabályait
- tisztelettudóan viselkedjen nevelőivel, társaival és azok szüleivel szemben
- betartsa a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások munkarendjét, tanórák közötti szünetek viselkedési szabályait
- ismerje és tartsa be az iskola helységeinek használati rendjét
- őrizze meg és az előírásoknak megfelelően kezelje, használja az iskola létesítményeit, azok felszereléseit és eszközeit
- rendelkezzen a tanuláshoz szükséges felszerelésekkel
- mellőzze a közösség elvárásainak nem megfelelő magatartási formákat (agresszivitást, verekedést, káromkodást)
- használjon az iskola területén váltócipőt.

3.2A szülők jogai és kötelességei

A szülő joga, hogy

- gyermekének szabadon iskolát választhasson,
- igényelje a tárgyilagos és többoldalú tájékoztatást,
- sajátos nevelési igényű gyermekének ellátásához segítséget kérjen az adott településen,
- közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatban eljárást indítson, vizsgálatot kezdeményezzen,

- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint támogatást kérjen,
- a pedagógiai szakszolgálat intézményét igénybe vegye,
- megismerje az intézmény működését meghatározó dokumentumait,
- gyermeke fejlődéséről, tanulmányi előmeneteléről rendszeres tájékoztatást kapjon,
- írásbeli észrevételét, javaslatát megvizsgálják, arra érdemi választ kapjon,
- gyermeke részére az etika tantárgy helyett hit- és erkölcstan tantárgyat igényeljen,
- gyermekének a tanórán kívüli foglalkozásokat igényelje,
- kezdeményezze szülői szervezet létrehozását, annak tevékenységében részt vegyen,
- részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában.

A szülő kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséről,
- biztosítsa gyermeke tankötelezettségének teljesítését,
- a tőle elvárható módon működjön együtt az intézménnyel
- tartsa tiszteletben az iskola pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tanúsítson irántuk tiszteletet,
- kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
- gondoskodjon gyermeke kötelességeinek teljesítéséről,
- rendszeresen tartson kapcsolatot gyermeke pedagógusaival, részükre a szükséges tájékoztatást megadja,
- gyermeke egészségi állapotáról, valamint a megteendő sürgősségi intézkedésekről a beiratkozáskor, vagy legkésőbb a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa az intézményt (például fokozott kockázatú allergiás betegség, epilepszia esetében)
- elősegítse gyermeke közösségbe történő beilleszkedését, az iskola rendjének, a magatartási normáknak az elsajátítását,
- tegye a szükséges intézkedéseket a gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- tiszteletben tartsa az iskola alkalmazottainak emberi méltóságát és jogait.

3.3. Tanulmányi kötelezettségek

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket teljesítette legalább elégséges szinten. Mulasztása miatt a tanév végén nem

osztályozható az a tanuló, akinek egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben meghatározott mértéket.

A tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha a hiányzás mértéke miatt nem osztályozható, és a nevelőtestület – az osztályfőnök és az osztályban tanító tanárok javaslata alapján – úgy dönt, hogy osztályozó vizsgát tehet.

Az osztályozó vizsga teljesítésének határideje az adott tanév szorgalmi ideje. Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja.

Üzenő füzet

A szülő írásbeli kéréseit, közléseit a tanuló Üzenő füzetében teheti meg.

Kréta online napló

A tanuló beiratkozása után az intézmény hozzáférési lehetőséget (belépési jogosultságot) generál a Kréta online naplóhoz. A szülők a továbbiakban a generált felhasználónévvel és jelszóval tudnak az intézményi Kréta-rendszerben tájékozódni a tanuló előrehaladásáról, hiányzásairól.

Tanórán kívüli foglalkozások

Az adott tanévben működő tanórán kívüli logopédiai-, fejlesztő és rehabilitációs foglalkozásokat, szakköröket, sportköröket, múzeum- és színházlátogatásokat, tanulmányi-, sport- és kulturális versenyeket, tanulmányi kirándulásokat és erdei iskolát az iskola pedagógusai vezetik. A tanuló magatartása minden esetben legyen kulturált, udvarias, tisztelettudó, fegyelmezett.

Hivatalos ügyek intézésének rendje

- A tanulók- rendkívüli eseteket kivéve- kérésükkel az osztályfőnökükhöz fordulhatnak.
- Az osztályfőnöki hatáskört meghaladó kérdésekben az igazgató dönt, az osztályfőnök véleményét kikérve.

4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI

4.1 Alapelveink

- A dicséret ösztönzőbb, mint az elmarasztalás, ezért a dicséretet kell előtérbe helyezni, de – szükség esetén – a fegyelmező intézkedésektől sem szabad eltekinteni.
- Szükségesnek tartjuk a szülőkkel való együttműködést fegyelmező és jutalmazási esetekben egyaránt. Értékelő munkánk során támaszkodni kell a tanulóközösség illetve a diákönkormányzat véleményére is.
- Az intézkedések mindig konkrétak legyenek.
- A tanulóval, szülővel folytatott beszélgetések során előlegezzünk bizalmat, a fegyelmezés adminisztratív formáit csak az említett előzmények után érvényesítsük!
- Tartsuk tiszteletben az osztályfőnök jogkörét osztálya ügyében, főként a magatartás minősítése, a fegyelmezés tárgyában!

4.2 Tanulmányi eredmények minősítése

Az első évfolyamon - félévkor és év végén, továbbá a második évfolyamon félévkor - szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul. Ha a tanuló „felzárkóztatásra szorul” minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárni a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket, és javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre. A tantárgyi érdemjegyek minősítése a helyi tantervünk követelményrendszerében meghatározottak szerint történik.

A Kréta online naplóban a számonkérések súlyozása:

ÉRDEMJEJY TÍPUSA	SÚLYOZÁS
Házi feladat	50 %
E-learning feladat (távoktatás során szerzett érdemjegy), házi dolgozat	75 %
Beszámoló, feladatlap, gyakorlati feladat, írásbeli röpdolgozat, órai feladat, órai munka, projektmunka, szóbeli felelet, teszt feladat, nyelvi feladat, Na (havi jegy)	100 %
Írásbeli témazáró (nagy) dolgozat	200 %

A tanulók teljesítményét félévente – a heti 1-2 órás tantárgynál legalább három, 3 vagy annál több órás tantárgynál legalább hat érdemjegy alapján értékeljük. Az év végi osztályzatok megállapításakor a pedagógus a tanév során szerzett valamennyi érdemjegyet figyelembe

veszi. A félévi és az év végi osztályzatok alapja az érdemjegyek átlaga, de ezt a pedagógus a tanuló addigi munkájának, erőfeszítéseinek figyelembevételével módosíthatja.

Tantárgyi dicséret az adott tantárgyat tanító pedagógus döntése alapján adható.

4.3 A magatartásértékelés szempontjai

- Házirend és az iskolai elvárások, normák elfogadása, betartása
- a közösség és annak tagjaihoz való viszonyulás
- az együttélés, a társas kapcsolatok, a közösségi normák elfogadása az iskolán belül és kívül
- a tanuláshoz való viszony
- az iskola képviselete.

Magatartás minősítése

5 – példás: az a tanuló, aki minden szempontnak következetesen megfelel, és nincs osztályfőnöki figyelmeztetése

4 – jó: az a tanuló, aki kisebb hiányosságokkal felel meg a szempontsornak, és nincs osztályfőnöki intője

3 – változó: az a tanuló, aki nem felel meg folyamatosan a szempontsornak, van osztályfőnökiintője

2 – rossz: az a tanuló, aki a követelményeknek sorozatosan nem tesz eleget, van osztályfőnöki rovója és igazgatói intője.

4.4 Szorgalom értékelési szempontjai

- motiváltság
- az egyes tantárgyak követelményeinek eléréséhez tett erőfeszítés, akarat, többlet feladatok vállalása, ellátása
- a közösségért végzett munka, a társak megsegítése, a kisebbek gondozása

A szorgalom minősítése:

5 – példás: az a tanuló, aki maximálisan megfelel az elvárásoknak, a szabályozókat betartja

4 – jó: az a tanuló, aki az elvárásokat általában teljesíti

3 – változó: az a tanuló, aki hozzáállásából eredően a követelményeknek folyamatosan nem felel meg

2 – hanyag: az a tanuló, aki nem is igyekszik megfelelni az elvárásoknak, szembehelyezkedik, elutasítja azokat.

4.5 A tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki **tanulmányi** munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó **szorgalmat** vagy **példamutató közösségi magatartást** tanúsít, illetve hozzájárul az **iskola jó hírnevének** a megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az iskola ezen túlmenően – lehetőségeihez mérten – jutalmazza azt a tanulót, aki:

- eredményes *kulturális* tevékenységet folytat
- kimagasló *sportteljesítményt* ér el
- hiányzásmentes tanévet teljesít
- a közösségi életben tartósan jó *szervező, irányító* tevékenységet folytat.

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

A jutalmazás formái

Iskolánkban elismerésként a következő írásos dicséretek vagy tárgyi jutalmakat adjuk:

- szaktanári
- osztályfőnöki
- igazgatói
- nevelőtestületi dicséret
- könyvjutalom
- tárgyjutalom
- oklevél

Osztályközösségek is részesülhetnek ugyanezekben a jutalmazási formákban.

Az *egész évben kiemelkedő tanulmányi munkát végzett, illetve szorgalmi és magatartási dicséretet szerzett* tanulók tanév végén könyvvel és oklevéllel jutalmazhatók. A jutalmak odaítéléséről – az osztályban tanító pedagógusok javaslatának meghallgatása után – az osztályfőnök dönt.

Az a tanuló, akinek *intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye, jutalmát* a tanévzáró ünnepélyen az *iskolaközösség előtt nyilvánosan veszi át.*

4.6 Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések

Fegyelmező intézkedések

Az a tanuló, aki *kötelességeit enyhébb formában megszegei, fegyelmező intézkedésben* részesül.

A *figyelmező intézkedések* a következők lehetnek:

- szaktanári figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki rovó
- igazgatói intés

A figyelmező intézkedéseket a Kréta online napló felületén jelezzük. Ha a szaktanár nem írja be a figyelmeztetést az online naplóba, az osztályfőnök nem köteles figyelembe venni a szaktanár szóbeli tájékoztatását a magatartási jegyek megállapításakor.

Fegyelmi büntetések:

Ha a tanuló kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A nemzeti köznevelési törvény 58-61. § - a szabályozza a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségét.

A felelősségre vonás eljárás módjára és formájára nézve a köznevelési törvény rendelkezései az irányadóak. A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanulók életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést minden esetben az iskola nevelőtestülete hozza.

A tanulóközösség illetve a diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során meg kell hallgatni és mérlegelni kell.

A kiszabott fegyelmi büntetés formái:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások megvonása (szociális kedvezményekre, juttatásokra nem vonatkozik)
- áthelyezés más tanulócsoportba, osztályba
- eltiltás a tanév folytatásától és kizárás csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén.

A büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények megelőzésének, kivizsgálásának, elbírálásának elvei és az alkalmazandó intézkedések

A tanuló az iskola pedagógusa vagy más alkalmazottja ellen irányuló közösségellenes cselekményt akkor követ el, vagy azzal fenyegetőzik:

- ha az iskolai, közösségi együttélés szabályaival alapvetően ellentétes magatartást tanúsít,
- sérti az iskola helyi normáit és a
- nevelési-oktatási folyamatban résztvevő tanulók és pedagógusok alapvető érdekeit.

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

Ha a közösségellenes magatartás vagy az azzal történő fenyegetés nem minősül szabálysértésnek vagy bűncselekménynek, akkor az intézmény igazgatója a cselekményről való tudomásszerzéstől számított öt napon belül vizsgálatot kezdeményez a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést vélhetően megvalósító tanuló ellen, amelybe bevonja a tanuló szüleit. A vizsgálat lefolytatására az intézmény igazgatója háromfős bizottságot hoz létre, amelyet maga vezet.

A vizsgálat alapján a bizottságnak meg kell ítélnie, hogy cselekedetével a tanuló megvalósította-e a közösségellenes magatartást vagy az azzal történő fenyegetést. A vizsgálatban a bizottságnak meg kell állapítania, hogy az elkövetett cselekmény büntetőjogi vagy fegyelmi eljárás hatálya alá tartozik-e vagy sem. Az elbíráláskor figyelembe kell venni, hogy a cselekmény milyen mértékben veszélyezteti az iskolaközösség működését, az iskolai nevelő-oktató munka nyugodt folytatásának feltételeit, és milyen mértékben áll szemben a helyi szokásrenddel.

5. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK

A helyes, egészséges életmód a testi- szellemi- és szociális jólét ismerve. A „jóérzés” állapot megőrzésének cselekvései életünkben: pihenés, tanulás, játék, szórakozás, alkotó tevékenység, sportolás, munkatevékenység, közösségi kapcsolatok, ezek mennyisége és minősége.

Az egészséges életmódra nevelés, a diákok testi-lelki egészségének megőrzésére való törekvés az egész tantestület közös felelőssége. Az ezzel összefüggő konkrét tevékenységek szervezése a megfelelő munkaközösségek feladatkörébe tartozik.

Az egészséges életmód szokásrendszerének folyamatos formálása, a küzdelem a káros élvezeti szerek ellen, esetek, helyzetek elemzése, megfelelő alkalmazása segíti munkánkat.

Iskolánkban különös gondot fordítunk az alábbiakra:

Személyi és tárgyi feltételrendszerünkkel a pozitív magatartásformák és szokások kialakításának segítése, melyekkel a gyermekek egészséges életvitellel kapcsolatos szemlélete és magatartása fejleszthető.

- Prevenációs munka megvalósítása, melynek során az egészségre ártalmas dolgok felismerésével és elutasításukkal megalapozzuk a kritikai gondolkodást.
- A családi életre való felkészítés, nemi identitás, a szexuális kultúra és magatartás alapvető normáinak megismertetése.
- A gyermekek felkészítése a veszélyhelyzetek megelőzésére, kezelésére, az alapvető közlekedési szabályok betartására, a veszélyes anyagok kezelésének szabályaira, a káros szennvedélyek megelőzésére.
- A rendszeres mozgás, sportolás, a mindennapi testedzés igényének kialakítása.
- Az egészséges fejlődéshez szükséges feltételek és tevékenységek biztosítása.
- Az egészség megvédésére, megedzésére, visszaszerzésére vonatkozó közérthető, de tudományos ismeretek nyújtása, sokoldalú egészségvédő lehetőségek bemutatása.
- A tanulók motiválása az egészségvédő magatartás szabályainak megtartására, közös véleményformálással, támogató tanácsadással.
- A napközis tevékenységek során lehetőség biztosítása arra, hogy a délelőtti megterhelő tanulás után bizonyos időt szabad levegőn töltsenek gyermekeink, tudatosan tervezett, sokoldalúan fejlesztő mozgással és játékkal.
- A helyes napirend és hetirend kialakítása.
- Az egészséges táplálkozás iránti igény kialakítása, a napi ötszöri étkezés fontosságának ismertetése.
- A kulturált étkezési szokások, az étkezések rendjének kialakítása.
- A tisztálkodás igényének kialakítása.
- A helyes fogápolási technika elsajátítása.
- A ruházat tisztántartás igényének kialakítása.
- Az időjárásnak, évszaknak, napszaknak megfelelő öltözködési szokás kialakítása.
- Váltócipő használata az iskolában.

6. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Házirend nyilvános, az igazgatói irodában és az iskola honlapján bárki számára hozzáférhető. A Házirend minden évben felülvizsgálatra, igény szerint módosításra kerül.

7. JÓVÁHAGYÁSI, EGYETÉRTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉK

A Házirendet a nevelőtestület a 2024. augusztus 30-án tartott tanévnyitó értekezleten elfogadta.

Felülvizsgálva és módosítva: 2024. szeptember 1.

.....
Póth Éva Klára
igazgató

NYILATKOZATOK

SZMK és DÖK képviselőivel tartott megbeszélésen a Házirend ismertetésre került. Az érintettek véleményezési jogaikkal élve a dokumentumban megfogalmazottakkal egyetértettek.

.....
SZMK vezető

.....
a Diákönkormányzat elnöke

.....
a Diákönkormányzatot
segítő pedagógus