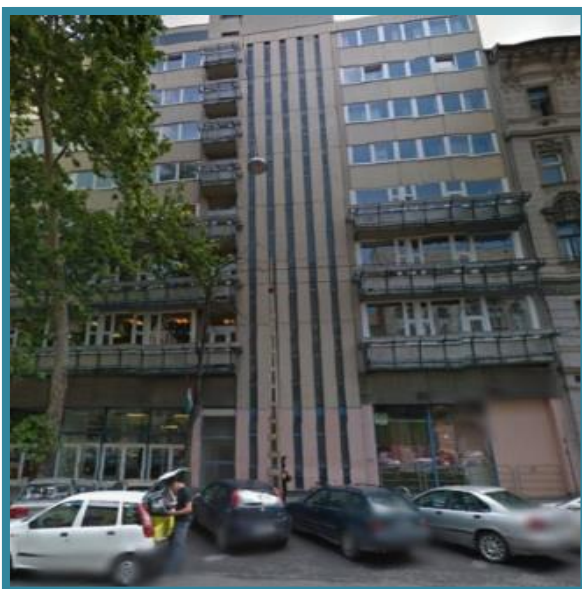




ELTE
EÖTVÖS LORÁND
TUDOMÁNYEGYETEM



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 01.

Utoljára módosítva: 2023. november 07.

Tartalomjegyzék

1. BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK.....	3
2. A MŰKÖDÉS RENDJE	4
2.1 Általános működési szabályzat	4
2.1.1 Az iskola munkarendje	4
2.1.2. Egészségvédelem, balesetvédelem, vagyonvédelem	4
2.1.3. A tanulmányi munkához nem szükséges tárgyak bevitelének szabályai.....	5
2.1.4. A tanuló napi- és heti rendje	5
2.2. Az intézmény létesítményeinek használatával kapcsolatos szabályok	8
2.2.1 A tornaterem, az öltözők és a tornaszertár használata	8
2.2.2 Az uszoda és a hozzá tartozó helyiségek használata.....	9
2.2.3 A számítástechnika terem használatának rendje.....	9
2.2.4 A rajzterem és a természettudomány szaktanterem használatának rendje.....	9
2.2.5 A tankönyvrendelés menete	10
2.2.6 Az intézmény használatával kapcsolatos védő-, óvó szabályok	10
3. A TANULÓKKAL ÖSSZEFÜGGŐ SZABÁLYOK	10
3.1 A tanulók jogai és kötelességei.....	10
3.2A szülők jogai és kötelességei	11
3.3.Tanulmányi kötelezettségek.....	12
4. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI, A FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK FORMÁI ÉS ALKALMAZÁSÁNAK ELVEI.....	13
4.1 Alapelveink.....	13
4.2 Tanulmányi eredmények minősítése.....	14
4.3 A magatartásértékelés szempontjai.....	14
4.4 Szorgalom értékelési szempontjai.....	15
4.5 A tanulók jutalmazása.....	15
4.6 Fegyelmező intézkedések, fegyelmi büntetések	16
5. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓDRA NEVELÉST SZOLGÁLÓ INTÉZMÉNYI SZABÁLYOK.....	18
7. JÓVÁHAGYÁSI, EGYETÉRTÉSI, VÉLEMÉNYEZÉSI ZÁRADÉK.....	20

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**

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 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 – 8/200. (V. 24.) OM rendelet
- 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
- 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 iskolaéves 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 rábizott tárgyaknak állagát megóvni. 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

A tanuló az iskolába a tanulmányi, szervezett szabadidős, kulturális, művelődési, sport és közösségi tevékenységével kapcsolatos személyi tárgyait hozhatja magával, melyekért felelős. Minden tanuló köteles vigyázni a felszerelésére. Értékeik megőrzése védelmében a kabátszekrényeket, öltözőket, szekrényeket és tantermeket zárjuk. Ön- és közveszélyt okozó tárgyakat, egészségre ártalmas anyagokat (alkohol, drog, cigaretta), feltűnő vagy balesetveszélyes ékszereket, tárgyakat a tanuló az iskolába nem hozhat. Amennyiben ez mégis előfordul, úgy a nevelőtestület bármely tagja a veszélyes eszközöket, egészségre ártalmas anyagokat megőrzésre átveszi a tanulótól, és a szülőt értesítve, annak átadja.

A tanuló nem hozhat az iskolába tökmagot, napraforgómagot és rágógumit. Mobiltelefont és okosórát a tanuló az iskolában tartózkodás ideje alatt nem tarthat magánál. Legkésőbb 7.50-kor kikapcsolt állapotban leadja azt, és az osztályfőnök zárt szekrényben tárolja a hazamenetel időpontjáig.

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 CXCV. törvény 55§ (1)).

Tanórák és tanórán kívüli foglalkozások közötti szünetek rendje:

A tanítási órák időtartama 45 perc.

Becsengetés és kicsengetés 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 vetkőztetésében, felszerelésük előkészítésében az első emeleten. Az ügyeltesek 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, Tanévváró. 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, ékszereiket az óra megkezdése előtt levenni. 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 termet 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 magánülethez való jogát az iskola tartsa tiszteletben
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önzonosságát tiszteletben tartásuk, 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

- a tanulók érdekeik képviseletére 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

Az iskola minden tanulójának kötelessége, hogy

- betartsa az iskolai házirendet és az intézmény óvó-védő szabályait
- tisztelettel 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,
- 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 eltekintenuk.
- 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 öt 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 képvisellete.

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 dicséreteket 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 megszegi*, *fegyelmező intézkedésben* részesül.

A *fegyelmező intézkedések* a következők lehetnek:

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

A fegyelmező 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 vétkeesen 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 fejleszhető.

- 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 szenvedélyek 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 Szülői Munkaközösség és a Diákönkormányzat 2015. augusztus 30-án elfogadta.

A Házirend hatálybalépésének időpontja: 2015. szeptember 01.

Felülvizsgálva és módosítva: 2023.november 7.



Póth Éva Klára
igazgató

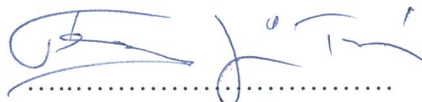


NYILATKOZATOK

2023. november 7-én az 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