

**Müller György Óvoda, Általános Iskola és
Alapfokú Művészeti Iskola Dél-Budai
Telephelye**

HÁZIREND

2020

TARTALOM

Intézményi adatok	4
1. A házirend célja és feladata	5
2. A házirend hatálya, jogszabályi háttere	5
3. A tanuló jogai és kötelességei.....	6
3.1. A tanulói jogviszony.....	6
3.2. A tanulók jogai.....	6
3.3. A tanulók kötelességei, az elvárt viselkedés szabályai.....	7
4. Tanulmányok alatti vizsgák szabályai.....	8
4.1. Javítóvizsga.....	8
4.2. Osztályozó vizsga.....	9
4.3. Pótló vizsga.....	9
5. Védő – óvó, egészség megőrzését szolgáló szabályok	9
6. Az iskolai diákönkormányzat (DÖK)	10
7. A tanulók, a szülők tájékoztatása, és vélemény-nyilvánítása	10
7.1. A tanulók tájékoztatása.....	10
7.2. A szülők tájékoztatása	11
8. Az iskola működési rendje	12
9. Napközis ellátás.....	14
10. Az iskolában és az iskolán kívüli elvárt tanulói magatartás	15
11. Az iskolai öltözködés szabályai	15
12. Az iskola használatának rendje	16
13. A tanulók mulasztásának igazolása.....	17
14. Tanórán kívüli foglalkozások.....	18
15. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	18
16. A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések, a fegyelmi eljárás, és az azt megelőző egyeztető eljárás részletes szabályai	19
16.1. A tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás részletes szabályai.....	20
16.2. A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes szabályai.....	21
17. Egyéb, a tanuláshoz nem szükséges tárgyak behozatala az iskolába	22

18. A térítési díjak befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések.....	22
19. A tankönyvellátás iskolán belüli szabályai	22
20. A tanuló által előállított dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabályok	22
21. A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei	22
22. A házirend elfogadásának és módosításának eljárásrendje	23
23. Záró rendelkezések	24

INTÉZMÉNYI ADATOK

Intézmény neve:	Müller György Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Címe:	1165 Budapest, Újszász utca 47/a
Telephely neve:	Müller György Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Dél- Budai Telephelye
Címe:	1223 Budapest, Művelődés utca 4.
OM azonosító:	035351
Telefon:	06-1-407-9554, 402-4201
Fax:	06-1-407-9554
E-mail:	mullergyorgysuli@freemail.hu titkarsag@mullergyorgyiskola.hu
Működésünk törvényi feltétele:	Alapító Okirat
Intézmény típusa:	közös igazgatású, többcélú intézmény: <ul style="list-style-type: none">• óvoda• általános iskola
Intézmény fenntartója:	Magyar Pütkösdí Egyház
Fenntartó székhelye:	1143 Budapest, Gizella utca 37.

Az intézmény felügyelete:

A szakmai és törvényességi felügyeletet a Magyar Pütkösdí Egyház Elnöksége látja el

A fenntartói tevékenység törvényességi felügyeletét a Budapest Főváros Kormányhivatala gyakorolja

Az intézmény az Alapító Okirat szerint jogosult mindkét intézménytípusban a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált oktatására, nevelésére.

Az intézmény tevékenységét illetve feladatait az alábbiak szerint határozza meg: „az intézményben az alapvető és egyetemes emberi értékek fokozott oktatása, valamint a

keresztény jellegű erkölcsi nevelés a legfőbb irányelv, ahol az oktatás-nevelés gyakorlatias, munkáltató, alkottató módon folyik.”

1. A HÁZIREND CÉLJA ÉS FELADATA

- 1.1. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az intézmény törvényes működését, a nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint az iskolai közösségek életének jogszerű és célszerű megszervezését az érvényes jogszabályok előírásai alapján.
- 1.2. A házirend rögzíti a diákok jogait és a kötelességeit, valamint az intézmény munkarendjét.

2. A HÁZIREND HATÁLYA, JOGSZABÁLYI HÁTTERE

A házirend előírásait be kell tartaniuk az iskolába járó tanulóknak, az óvodás gyermekeknek, a szüleiknek, a pedagógusoknak, az alkalmazottaknak, valamint az intézményben tartózkodó vendégeknek és látogatóknak egyaránt.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra is vonatkoznak, melyeket a pedagógiai program alapján az intézmény szervez, és látja el a gyermekek/tanulók felügyeletét.

A házirend előírásait minden tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak meg kell ismernie. A házirend egy-egy példánya megtalálható a nevelői szobában, az intézmény igazgatójánál, a honlapon valamint a tantermekben és a csoportszobákban kifüggesztve.

A házirend egy példányát – a köznevelési törvény előírásainak megfelelően – az iskolába, az óvodába történő beiratkozáskor a szülőnek átadjuk, ill. amennyiben a Házirendben lényegi változás történik, erről a szülőket, tanulókat tájékoztatjuk az első tanítási napon, ill. az első szülői értekezleten.

A házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az intézmény igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől illetve óvodai csoportvezetőktől a szülői értekezleteken, fogadóórákon, vagy előre egyeztetett más időpontban.

Házirend alapját képező fontosabb jogszabályok:

- 2011. évi CXCV. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 229/2012(VIII.28) kormányrendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről
- 16/2013. (II.28.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyv támogatás valamint az iskola tankönyvellátás rendjéről

- 26/1997. (IX.3.) NM-rendelet iskola-egészségügyi ellátásról
- a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól szóló 44/2007. (XII. 29.) OKM-rendelet

Kapcsolódó dokumentumok:

- Alapító Okirat
- Az intézmény szervezeti és működési szabályzata
- Az intézmény pedagógiai programja.

3. A TANULÓ JOGAI ÉS KÖTELESSÉGEI

3.1. A TANULÓI JOGVISZONY

A tanulói jogviszony a tanuló és az iskola között a beíratás napján jön létre. A beíratás a tanuló adatainak az iskola hivatalos nyilvántartásba történő bevezetését jelenti. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait ettől az időponttól kezdve gyakorolhatja.

A többi évfolyamra más intézményből átiratkozott tanuló a tanulói jogviszonyból eredő jogait az átiratkozás napjától kezdődően gyakorolhatja.

Ha az iskola a felvételi kérelmeket helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az intézmény a felvételtől egyéni elbírálás alapján dönt. Az elbírálás részletei a mellékletben megtalálhatók. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók, valamint a sajátos nevelési igényű tanulók a felvételi bírálatnál előnyben részesülnek.

A tanulói jogviszony megszűnik:

- A tanév utolsó tanítási napjával, ha a tanuló sikeresen befejezi a nyolcadik osztályt.
- Ha nem teljesíti a 8. osztály követelményeit, akkor annak a tanévnek, az utolsó tanítási napján, amelyben a tanuló betölti a 16. életévét.
- Ha más településre költözik, és kiiratkozik az intézményből.
- Ha fegyelmi vétség miatt eltanácsolja az intézmény.

3.2. A TANULÓK JOGAI

- Intézményünkben a tanulók biztonságban és egészséges környezetben életkoruknak és fejlettségüknek megfelelő nevelésben, oktatásban részesülnek.
- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartjuk és védelmet biztosítunk számára fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, megalázó büntetésnek.
- Személyiségi jogait, cselekvési szabadságát és magánélethez való jogát az iskola tiszteletben tartja.
- A tanulónak joga van képességeinek és adottságainak megfelelő differenciált ellátásban részesülni.
- A tanuló a család törvény által meghatározott jogosultsága alapján, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tankönyvellátásban részesülhet.

- A tanuló az iskola minden létesítményét, eszközeit valamint az iskola udvarát, helyiségeit- a pedagógusok felügyelete mellett - használhatja.
- A tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjon. Részt vehet a napközi otthon foglalkozásain, fejlesztő foglalkozásokon, sport- és szakköri foglalkozásokon, tanulmányi versenyeken, pályázatokon, iskolai rendezvényeken.
- A tanulóknak joguk van arra, hogy a témazáró dolgozatok írásának időpontjáról és témájáról egy héttel korábban tájékoztatást kapjanak. Egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható. Mindenkor figyelembe vesszük a tanulók egyéni terhelhetőségét, különös tekintettel az SNI és a BTM tanulókra. A dolgozatokat két héten belül értékelni kell.
- A tanulók választhatnak és választhatók az iskolai diákönkormányzat valamelyik posztjára.
- Az osztályközösségek az osztály ügyeiben önállóan dönthetnek, döntésük azonban nem sértheti a házirendet.
- A tanuló kérelmére - jogszabályban meghatározott eljárás szerint - független vizsgabizottság előtt adhat számot tudásáról. Az ilyen típusú kérelmét tantárgyi értékelés esetén a tanév illetve a félév utolsó napja előtt legalább 30 nappal korábban, javítóvizsga esetén a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kell benyújtania írásban az iskola igazgatójához, aki továbbítja kérelmét az illetékes kormányhivatalhoz.
- A tanuló a szülő írásos kérelmére és indoklásával magántanuló lehet. Ugyanilyen módon kérheti a tanuló felmentését a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól.
- Kérheti átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- A tanuló szabadon gyakorolhatja vallását.
- A tanulók jogosultak igénybe venni az iskola egészségügyi szolgáltatásait: iskolaorvos, védőnő, pszichológus.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával egyénileg vagy valamely tanulóközösségen keresztül szabadon véleményt nyilváníthat a tanulókat érintő összes kérdésben.
- Bármely személyét, tanulmányait érintő ügyben tájékoztatást kérhet.
- Jogai megsértése esetén – a jogszabályokban meghatározottak szerint – jogorvoslati eljárást indíthat, az oktatási jogok biztosához fordulhat.

3.3. A TANULÓK KÖTELESSÉGEI, AZ ELVÁRT VISELKEDÉS SZABÁLYAI

1. Tartsa be a házirend elvárásait, az iskolai SZMSZ-ben a tanulókra vonatkozó előírásokat.
2. Az iskola pedagógusai és alkalmazottai, továbbá tanuló társai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben.
3. A tanuló senkivel szemben ne használjon hangos, trágár, sértő beszédet, ne legyen agresszív.
4. Viselkedjen mindenkivel szemben udvariasan. Köszönjön a napszaknak megfelelően. Az osztályteremben a tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntse.
5. Az órákra pontosan érkezzen. Indokolt késés esetén, érkezésével az óra menetét ne zavarja.
6. Rendszeres munkával, fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.
7. Az iskolai és iskolán kívüli programokon vegyen részt.
8. Bármely okból való hiányzás esetén a tananyagot pótolja a tanárral megbeszélte határidőre.
9. Az iskolában tiszta, ápolts külsővel, az iskolához illő öltözékben jelenjen meg. Kerülje a szélsőséges divatot képviselő, másokat irritáló öltözéket, a sapka, és a kapucni viselését az iskola épületében.
10. Ruha- és hajviselésben nem törekszünk uniformizálásra, de a szélsőségeket nem engedhetjük (kirívó hajfestés, erős smink, testékszerek, tetoválás stb.).

11. Lányoknál (felső tagozattól) a szoknya, ill. ruha megfelelő hosszára szeretnénk felhívni a figyelmet: a kihívó felső ruházat viselését kerüljük! A fiúk ruházatán az értékrendünkkel ellentétes reklámhordozók viselését, fülbevaló, nyaklánc és egyéb ékszerek, ill. testékszerek használatát nem engedélyezhetjük. Kérjük, hogy egyszerű szabású nadrágot, inget, ingpulóvert, sima pólót vagy pulóvert viseljenek!
12. Az iskolai ünnepélyeken fegyelmezetten viselkedjen, alkalomnak megfelelő külsővel jelenjen meg, (lányok: sötét szoknya vagy nadrág, fehér blúz; fiúk: sötét nadrág fehér ing).
13. Tanórák alatt ne rágógumizzon.
14. Óvja saját és társai testi épségét, egészségét, az esetleges balesetekről, balesetveszélyes helyzetekről tájékoztassa nevelőjét.
15. Tartsa be a tűzvédelmi és balesetvédelmi szabályokat.
16. Tartsa meg az iskola helyiségei és az ahhoz tartozó területek használati rendjét.
17. Órizza meg, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az iskolában használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, eszközeit, vegyen részt saját környezetének, az általa használt eszközök rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
18. Tájékoztató füzetét, tanszereit minden tanítási napon hozza magával, a kapott érdemjegyeket írassa be.
19. A tanév elején tulajdonába került tartós tankönyv épségére, állagára vigyázzon, azt az utolsó tanítási héten kijelölt időpontban, megkímélt állapotban adja le nevelőjének. Rongálás esetén az okozott kárt meg kell térítenie.
20. Az iskolából távozó tanuló a távozás napjáig hozza vissza a használatában lévő tartós tankönyveket, taneszközöket.
21. A tanításhoz nem tartozó felszerelést (pl. játék, híradástechnikai eszköz, MP lejátszók, PSP, Notebook, nagy értékű ékszer, számottevő mennyiségű pénz, stb.) nem szabad behozni az iskolába, kivéve, ha erre valamelyik tanár külön engedélyt ad. Az elveszett tárgyakért az iskola felelősséget nem vállal.
22. Ha szülővel való kapcsolattartás miatt mobiltelefont hoz magával a tanuló, azt a tanítás alatt ki kell kapcsolnia. Ellenkező esetben az igazgatói irodában köteles leadni, és a szülő jelenlétében veheti csak át.
23. Mobiltelefonnal, fényképezőgéppel, egyéb technikai berendezéssel hang, és képfelvétel készítése csak előzetes engedéllyel lehetséges.
24. A tanuló nem tarthat magánál baleset és tűzveszélyes eszközöket.
25. Szándékos károkozás esetén a kár megtérítése a tanuló szüleit terheli.

4. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- javító vizsga
- osztályozó vizsga
- pótló vizsga

A tanulmányi vizsgákat olyan, legalább kéttagú vizsgabizottság előtt kell letenni, melyben egy pedagógus jogosult az adott tantárgy tanítására. A vizsga követelményei, részei, az értékelés szabályai az iskolai pedagógiai programban vannak meghatározva. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szabályozza.

4.1 JAVÍTÓVIZSGA

Javítóvizsga az iskola igazgatója által meghatározott időpontban augusztus 15. és augusztus 31. között tehető, ha:

- a tanuló a tanév végi osztályozó értekezleten legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.

4.2. OSZTÁLYOZÓ VIZSGA

Tanév során bármikor tehető, de a vizsga időpontjáról a vizsgázót írásban kell értesíteni. A tanulónak osztályozó vizsgát akkor kell tennie a félévi vagy tanév végi osztályzat megállapításához ha:

- felmentették a tanórai részvétel alól;
- egy vagy több tárgy követelményeinek az előírtnál rövidebb idő alatt akar eleget tenni;
- mulasztása miatt nem osztályozható –egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven órát meghaladja-, de a nevelőtestület engedélyezte, hogy osztályozó vizsgát tegyen;
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

4.3. PÓTLÓ VIZSGA

Amennyiben a tanuló rajta kívülálló okokból nem jelenik meg a javító vizsgán illetve az osztályozó vizsgán, és ezt megfelelő módon igazolja, pótló vizsgán vehet részt.

5. VÉDŐ – ÓVÓ, EGÉSZSÉG MEGŐRZÉSÉT SZOLGÁLÓ SZABÁLYOK

A tanulókkal a tanév első napján az osztályfőnökök ismertetik az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat, a balesetek megelőzése érdekében elvárható magatartásformákat.

A tájékoztató megtörténtét az ellenőrzőben jelezni kell a szülő felé.

Minden tanulótól elvárjuk, hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, sajátítsa el és alkalmazza az egészségét és a biztonságát védő ismereteket;
- azonnal jelentse az iskola valamelyik dolgozójának, ha saját magát, társait vagy másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt vagy balesetet észlel;
- az iskola területét csak indokolt esetben, engedéllyel hagyja el a tanítás ideje alatt;
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, és vegyen részt annak évenkénti gyakorlatában;
- az iskola területén, valamint az iskola által szervezett iskolán kívüli programokon alkoholt, drogot, energiatalt ne fogyasszon, ne terjesszen, ne dohányozzon;
- ismerje a technika-, testnevelés- fizika, informatika, és kémiaórákra vonatkozó, a szaktanárok által ismertetett sajátos baleset-és tűzvédelmi szabályokat.
- Fertőző betegség tüneteit mutató (pl. légúti tünetek: hőemelkedés, köhögés, orrfolyás), valamint fejtetű és serke esetén gyermeket nem áll módunkban fogadni az iskolában. Ilyen esetben megkérjük a Szülőt, hogy haladéktalanul vigye haza a gyermekét.
- A fertőzések megelőzése érdekében nem használunk közös tányért, evőeszközt, poharat. Az otthonról hozott étel kizárólag otthonról hozott edényből és ilyen

evőeszközzel fogyasztható el, amit aznap haza is kell vinni (vagy egyszer használatos evőeszközt hozni). Semmilyen konyhai eszközt nem áll módunkban mosogatni.

- Az utcai cipőket rögtön a bejárat ajtójánál váltócipőre kell cserélni. Utcai cipőben az épületben nem tartózkodunk.
- Mosdóhasználat után és étkezések előtt az alapos kézmosás mindenki számára kötelező.
- A hűtőben étel csak lezárt edényben, névvel ellátva tárolható. A név nélküli vagy nem beazonosítható élelmiszereket eltávolítjuk.
- Járvány idején, ha az indokolt, érkezéskor, szünetekben és igény szerint ajánlott a kezek fertőtlenítése és a lehetőség szerinti távolságtartás. Maszk használata nem kötelező, de lehetséges.

6. AZ ISKOLAI DIÁKÖNKORMÁNYZAT (DÖK)

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az DÖK tevékenységét az osztályokban megválasztott képviselőkből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.

Az iskolai diákönkormányzat képviseletét a DÖK megbízása alapján az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlásánál a DÖK működése során kialakított döntést képviseli.

A diákönkormányzat egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönthet.

A DÖK véleményét ki kell kérni a Házirend elfogadása előtt.

7. A TANULÓK, A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA, ÉS VÉLEMÉNY-NYILVÁNÍTÁSA

7.1. A TANULÓK TÁJÉKOZTATÁSA

Az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról, rendezvényekről, tanulmányi versenyekről, eredményeikről az iskola igazgatója, és az osztályfőnökök folyamatosan tájékoztatják az alábbiak szerint:

- a havonta megjelenő hírlevélben,
- az iskola honlapján keresztül folyamatosan,
- a faliújságokon,
- osztályfőnöki órákon,
- diák-önkormányzati tanulógyűlésen.

A tanulót egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban, a tájékoztató füzetben keresztül írásban rendszeresen tájékoztatják. A tájékoztató füzet bejegyzéseit csak a pedagógus javíthatja, helyesbítheti. Az osztályzatok beírását a szaktanárok, ill. az osztályfőnök havonta ellenőrzik.

A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik,

tisztségviselők útján – az iskola igazgatóságához, az iskola pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz vagy az iskolai szülői szervezethez fordulhatnak.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőivel, a nevelőtestülettel vagy az iskolai szülői szervezettel, amelyre 30 napon belül választ kell kapniuk.

7.2. A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSA

Az intézmény egészéről, az intézmény munkatervéről, az aktuális feladatokról az igazgató:

- a szülői munkaközösség ülésén,
- az év elején tartandó összevont szülői értekezleten,
- az alkalmanként megjelenő írásbeli tájékoztatón keresztül

tájékoztatja a szülőket.

A nevelők, a szaktanárok:

- a szülői értekezleten,
- a fogadó órán,
- az ellenőrző útján írásban,
- egyéni megbeszélésen

tájékoztatják a szülőket.

A tanulók egyéni haladásával, az óvodáskorúak fejlődésével kapcsolatos tájékoztatásra az alábbi fórumok szolgálnak:

- családlátogatások,
- szülői értekezlet,
- fogadó órák,
- nyílt napok,
- írásbeli tájékoztatók,
- egyéni beszélgetések.

A szülői értekezletet és fogadóórák idejét az intézményi munkaterv tartalmazza. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban, egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az intézmény igazgatójával, nevelőtestületével. A szülő köteles bejelenteni az Iskola igazgatója felé valamennyi, a gyermek vagy az ő személyét érintő, a személyi adatokban vagy körülményekben bekövetkező változást a beállítástól számított 15 napon belül.

Az ellenőrző könyv:

1. Az ellenőrző könyv iskolánkban a tanárok és a szülői ház közötti kapcsolattartás eszköze. A szaktárgyi érdemjegyek szülők felé való közlésére, illetve a pedagógusoknak a szülők felé, a szülőknek a pedagógusok felé való közlésére szolgál.

2. Az ellenőrző könyvet a tanulónak minden reggel be kell hoznia az iskolába, és érkezéskor be kell mutatnia az ügyeletes nevelőnek.

3. Ha a tanuló 3 alkalommal nem hozza az ellenőrző könyvét az iskolába, osztályfőnöki figyelmeztetést kap.

4. A tanárok a tanulók minden érdemjegyét, és a tanulásukkal kapcsolatos közlendőiket beírják azok ellenőrző könyveibe.

5. Az ellenőrző könyvet a tanulónak minden nap haza kell vinnie, otthon meg kell mutatnia, illetve alá kell íratnia a szüleivel.

A szülői értekezletek időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. Előzetes időpont egyeztetés után nevelőink fogadják az érdeklődő szülőket. Kiemelt figyelmet fordítunk a SNI és HHH tanulók szüleinek tájékoztatására.

A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőjéhez, a diákönkormányzathoz vagy az iskolai szülői szervezethez fordulhatnak.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, nevelőjével vagy az iskolai szülői szervezettel, melyre 30 napon belül választ kell kapniuk.

8. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7.00 órától délután 16.00 óráig van nyitva. Ettől eltérni csak az igazgató engedélyével lehet.

A tanítás 8¹⁵ perckor kezdődik, az iskolába legkésőbb 8⁰⁰-ra meg kell érkezni.

A tanítási órák 45 percesek.

Csengetési rend:

A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetés rendje:

1-4. osztály:

08.15 - 09.00: **1. tanóra**

09.10 - 09.55: **2. tanóra**

9.55-10.15 tízórai szünet

10.15 - 11.00: **3. tanóra**

11.10 - 11.55: **4. tanóra**

12.05 - 12.50: **5. tanóra**

12.50-13.20 ebéd

5-8. osztály:

08.15 - 09.00: **1. tanóra**

09.10 - 09.55: **2. tanóra**

9.55-10.15 tízórai szünet

10.15 - 11.00: **3. tanóra**

11.10 - 11.55: **4. tanóra**

12.05 - 12.50: **5. tanóra**

12.50-13.20 ebéd

13:20-14:05: **6. tanóra**

14:15-15:00: **7. tanóra**

A tízóraiszünetben a tanulók az osztálytermekben ülve fogyasztják el tízóraijukat. Az osztályfőnökök a tízórai szünetet osztályaikkal együtt töltik.

Az iskola területét a tanítás ideje alatt a tanulók nem hagyhatják el (nagyon indokolt esetben, pl. betegség, vagy iskolai megbízatás esetén a nevelő adhat engedélyt).

Az iskola területét az iskolai foglalkozások után, ha már sem szakkör, sem más tanulással kapcsolatos elfoglaltsága nincs a tanulónak, 15 percen belül el kell hagynia az intézmény területét.

Az iskolában látogatót nem fogadhatnak a tanulók.

Szülők illetve hozzátartozók az iskolai élet zavartalanságának fenntartása érdekében a tanteremben nem tartózkodhatnak. Iskolába érkezéskor illetve az iskolából való távozás előtt számukra a bejáratnál a recepció előtt van lehetőség a várakozásra. Hivatalos ügyek intézése esetén a várakozás ugyanitt lehetséges.

Ha a szülőnek az iskola bármely tanulójával kapcsolatban panaszja van, azt a tanuló felé csak és kizárólag az osztályfőnök jelenlétében teheti meg.

A napközi és tanulószobai foglalkozás 16.00-ig tart, szülői igény esetén ügyeletet biztosítunk. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.

A tanórák rendje:

- Becsöngetéskor azonnal ül le a helyedre és csendben várd a tanárt.
- A hetes feladata csengetés után 5 perccel jelenteni az irodában, ha nem érkezett meg a tanár.
- A tanórán fegyelmezettnek és figyelmesnek kell lenned. Ha szólni szeretnél, jelentkezz. Ha felszólítanak, udvariasan, tömören, legjobb tudásodnak megfelelően válaszolj.
- Ha valamilyen oda nem illő tárggyal zavarod az órát, akkor azt az óra végéig, legkésőbb a tanítás végéig tanárod elveheti.
- Tanóra végén pakolj el, és székedet told a helyére.
- A dolgozatírás: mint az iskola tanulója, jogod van tájékozódni a napló rád vonatkozó részéről, szaktanári vagy osztályfőnöki felügyelet mellett. Röpdolgozatokat a tanárod bármelyik órán írathat, nem köteles előre bejelenteni. Amennyiben az osztály illetve csoport többségét érintő a témazáró dolgozatot írtok, akkor egy nap csak két témazáró dolgozat írására kerülhet sor, amelynek időpontját legalább egy héttel korábban kell kitűzni.
- Az utolsó tanítási héten, illetve szünet utáni első héten témazáró dolgozat nem íratható, kivéve, ha a tanuló csoport 2/3-a kéri.
- Az egy hétnél hosszabb hiányzásod utáni első órán nem kell felelned vagy dolgozatot írnod, a mulasztott anyag pótlására tartós hiányzás esetén tanáraidtól haladékat kapsz.
- Kérjük, hogy minden hétvégén ellenőrizd és vidd haza a bent hagyott cipődet, kabátodat, egyéb ruhaneműdet. A monogram nélkül hagyott ruhaneműket nem raktározzuk!
- A tantermeket a nap végén kitakarítva add át az utolsó foglalkozást tartó tanárnak (szemetes kiürítése, tábla, váltócipők, padok rendbetétele, söprés).
A padokban hagyott személyes dolgokért nem vállalunk felelősséget.

A testnevelésről:

- A tornázás előtti szünetben menj le az öltözőbe, öltözz át az évszagnak megfelelő tornaruhába.
- A tornaszobában tanulók csak felnőtt felügyelettel tartózkodhatnak.
- Tornázás előtt mindenki számára ajánlott a WC használata.
- A tornaórán legyél fegyelmezett. A gyakorlatokat megfelelően, pontosan végezd.
- A tornázás utáni szünetben mosakodj meg és öltözz vissza.
- Testnevelés órákon, sportfoglalkozáson mindennemű ékszer viselése tilos.

Az óraközi szünetek rendje:

- A szünetben látogasd meg az osztálytermed szintjén lévő mosdót, majd vagy beszéljess, sétálgass a termed szintjén lévő folyosón, vagy az időjárásnak megfelelő öltözékben menj ki az udvarra, tanári felügyelet mellett.
- A szünetekben senki sem nyúlhat a sajátján kívül más felszereléséhez.
- A szünetekben kérj engedélyt, hogy elhagyhasd az osztálytermedhez tartozó szintet. A lépcsőházban futkározni, játszani, hangoskodni tilos.

Az épület használatára vonatkozó szabály:

- A tanulók nem tartózkodhatnak az épület pincéjében, szertárban, raktárban és a tanári szobában engedély nélkül.
- Az épületben és a hozzá tartozó kertben okozott kárt a tanuló (szülő) köteles 8 napon belül megtéríteni vagy helyreállítani. Ugyanez vonatkozik a taneszközökre, sportszerekre is.
- A lépcsőkön óvatosan közlekedj és figyelj másokra épségére. Lökdösődni szigorúan tilos!

A WC, mosdó használata

- Vécézni lehetőleg szünetekben menj. Óráról kikéredzkedni csak sürgős esetben lehet.
- A WC-t rendeltetésszerűen használd.
- Vécézés után mindig moss kezet.
- A WC-helyiségben legyél fegyelmezett és tapintatos. Társadat vécézés közben ne zavard meg. Kopogj a WC-fülke ajtaján, hogy szabad-e.
- Fiúk a lány WC-be, lányok a fiú WC-be nem mehetnek be.

A folyosó rendje:

- Ha a szüneted a folyosón töltöd, békésen sétálgass, csöndesen beszéljess.
- A folyosón közlekedőket ne akadályozd, húzódj félre előlük.
- A folyosón futni, hangoskodni, labdázni, másokat zavarni és veszélyeztetni szigorúan tilos.

Az udvari tartózkodás rendje:

- Az udvarra az időjárásnak megfelelő öltözékben mehatsz ki, ügyeletes tanár felügyelete mellett.
- Az udvaron óvjad saját és társaid testi épségét, az udvari berendezéseket.
- Esős, sáros időben a nevelőd saját épséged megóvása érdekében eldöntheti, hogy kimehetsz-e az udvarra, vagy nem.
- A beton alapú területeken óvatosan közlekedj és figyelj mások testi épségére!
- Az épületbe visszatérve kérjük, váltsd át a cipődet.

Az étkezés rendje

- Ebéd előtt moss kezet.
- Az ételedet a szünetekben az osztálytermedben fogyaszd el.
- Az étkezés befejezése után a koszos edényeidet pakold el magad után.

9. NAPKÖZIS ELLÁTÁS

Ha a szülők igénylik, az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban 16 óráig napközi otthon működik.

A napközibe a diákok az iskola által készített és minden tanév májusában hazaküldött nyomtatványon jelentkezhetnek a szülő aláírásával. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközis elhelyezését.

Az első osztályosok a beiratkozáskor jelentkeznek.

Bármilyen változást a szülőnek írásban kell jeleznie az iskola igazgatójának, igazgató helyettesének.

A napközis foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.

A tanuló a napközis foglalkozásról csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat el. A tanuló rendszeres - napközi időre eső - iskolán kívüli elfoglaltságaira is csak a szülő írásbeli kérésére távozhat. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az igazgató vagy az igazgatóhelyettes engedélyt adhat.

10. AZ ISKOLÁBAN ÉS AZ ISKOLÁN KÍVÜLI ELVÁRT TANULÓI MAGATARTÁS

1. Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli iskolai rendezvényeken, versenyeken, túrákon, kirándulásokon stb. a tanulóktól fegyelmezett magatartást várunk el.
2. Amíg iskolánk tanulója vagy, addig iskolán kívüli viselkedésedre is ügyelned kell.
3. Az iskolába jövet, illetve az iskolából hazafelé menet viselkedj kulturáltan. Ne hangoskodj, ne okozz semmiféle feltűnést, vagy botránkozást.
4. Délutánonként becsületesen készülj fel a következő napra. Azt tanácsoljuk, hogy szabadidődben olvasgasd a Bibliát. Az erkölcsileg romboló könyveket, filmeket, újságokat pedig kerüld.
5. Estéknként a megfelelő időben fekjüdj le, hogy másnap ne legyél fáradt az iskolában.
6. Amíg iskolánk tanulója vagy, addig (de az után is) tartsd távol magadat mindenféle egészségkárosító élvezeti cikktől: cigarettától, szeszesitaltól, kábítószerrel. Ha bárki bármikor ezekkel kínál, mindig utasítsd el!
7. A kulturált viselkedés szabályai:
 - Mindenkiel mindig tisztelettel beszélj.
 - Az iskola dolgozóinak mindig előre köszönj.
 - Beszélgetés közben senkinek ne vágj a szavába.
 - A tanárokkal, nevelőkkel ne vitatkozz, ne beszélj vissza.
 - Soha ne káromkodj, ne beszélj csúnyán, ne csúfolódj.
 - Mindenkihez mindig udvarias legyél.
 - Az iskola dolgozóit engedd magad elé.
 - Mindenki felé mindig legyél segítőkész.
 - Társaságban kerüld minden kulturálatlan megnyilvánulást.

Az iskola területén a rágógumizás, a dohányzás, a napraforgó (szotyji), a tökmag, a szeszesital, illetve energiatital vagy más élénkítőszertartalmú (pl. koffein, taurin stb.) ital fogyasztás, a kábítószer fogyasztás, a szexuális szabadosság minden formája szigorúan tilos!

Ha véletlenül bármi szabálytalant vagy rosszat tettél, és rád szólnak, vagy ha magad tudatára ébredtél annak, hogy mit tettél, kérj bocsánatot, és hozd helyre a hibát!

Ha úgy érzed, hogy valaki veled rosszat tett, ne add neki vissza, hanem fordulj a nevelőhöz!

11. AZ ISKOLAI ÖLTÖZKÖDÉS SZABÁLYAI

1. Külsőd mindig legyen tiszta és ápolat.

2. Mindig az időjárásnak megfelelően öltözködj.
3. Amíg iskolánk tanulója vagy, öltözéked legyen mindig szolid, elegáns. Túlzó divatholmikát ne viselj. Ruháid nyakkivágása ne legyen mély, a felső-ruhád mindig ujjas (rövid vagy hosszú ujjú) legyen, túlzottan rövid, feszes ruhákat (különbéféle top-ok, rövid-, vagy miniszoknya) ne viselj. A derekad nem látszódhat ki. A ruha anyaga nem lehet átlátszó, áttetsző, ruháid nem lehetnek teljesen testhez simulók. A fiúk férfiasan, a lányok nőiesen öltözködjének. A ruha mintája nem ábrázolhat erőszakkal, káros szenvedélyekkel és erkölcstelenséggel kapcsolatos szimbólumokat, illetve provokatív feliratokat.
4. Az iskolában a túlzott ékszerezettség nem megengedett (pl.: különféle a bőrbe helyezett testékszerek, fiúknál a fülbevaló, stb.).
5. Hajviselet: Iskolánkban a kopaszra nyírt haj, minták kialakítása, punk, raszta, hobo, hippie és egyéb extrém hajviselet (felnírt, kinyírt vagy kiborotvált területek, átmenet nélküli hajhosszúságok, túlzottan zselézett haj stb.) nem megengedett, sem pedig a haj színezése, festése, vagy a szem elé, arc elé érő frufu.
6. Ünnepi viselet:
 - Fiúk: - fekete vagy sötétkék szövetnadrág, fehér ing
 - fekete bőr cipő
 - Lányok: - Fekete, vagy sötétkék térd alá érő szoknya
 - fehér ingblúz
 - fekete bőr cipő
7. Tornafelszerelés:
 - Jó idő esetén: Fiúk: - fekete, vagy sötétkék térdig érő, bő tornanadrág
 - fehér, megfelelő hosszúságú póló
 - fehér, vagy világos talpú tornacipő
 - Lányok: - fekete vagy sötétkék hosszú nadrág
 - fehér megfelelő hosszúságú póló
 - fehér, vagy világos talpú tornacipő
- Rossz idő esetén (fiúknak, lányoknak egyaránt):
 - meleg tréningruha alsó és felső
 - fehér póló
 - fehér, vagy világos talpú tornacipő.

12. AZ ISKOLA HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. A tanulótól elvárjuk, hogy az iskola helyiségeit, az itt található eszközöket, valamint az iskolához tartozó területeket rendeltetésüknek megfelelően használják.
2. Minden tanuló felelős az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért, az iskola rendjének, tisztaságának megóvásáért.
3. Az iskolában osztályonként két hetes gondoskodik a tantermek megfelelő előkészítéséről, a terem szellőztetéséről, tisztaságáról. A hetesek feladata, hogy jelezze a tanári szobában lévő pedagógusoknak, ha az órát tartó pedagógus a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg.
4. A hetesek megbízatása egy hétre szól.
5. Az iskola minden tantermében és az oktatást szolgáló egyéb termekben megtalálható Magyarország címere. Az iskola bejárata fölött elhelyezésre került a nemzeti zászló.
6. Az osztályterem általános rendje:
 - Az osztályterem az osztály székhelye. A termet az osztály látja el dekorációval és tartja rendben.
 - Az osztályteremben fegyelmezetten viselkedj egész nap.
 - A teremben tarts rendet és tisztaságot. A székeket mindig told be a helyükre, a szemetet mindig a szemetesbe dobd ki. A fölösleges ruháidat, a táskádat és a tornazsákodat a kijelölt helyen tárold.
 - Távozáskor padodban szemetet ne hagyj. Székedet felfordítva helyezd a pad tetejére.

7. A számítógépterem használata. Tanítási időn kívül a számítógép használat szabályai:
- a gépeket csak tanári felügyelet mellett lehet használni
 - a számítástechnika terem tanítási napokon délután 14-17 óra között áll a tanulók rendelkezésére
 - a felügyelő tanár a meghirdetett időponttól eltérő időpontban is biztosíthat lehetőséget a géphasználatra
 - ha minden gép foglalt, az élvez elsőbbséget, aki tanulmányi célra veszi igénybe a gépet vagy jobb tanulmányi eredménnyel rendelkezik.

13. A TANULÓK MULASZTÁSÁNAK IGAZOLÁSA

Ha bármelyik tanórára későn ér be a tanuló, a pedagógus „K”-t ír be a naplóba, és jelöli a késés időtartamát.

A késések összeadódnak, és azok miatt igazolatlan órákat kaphat a tanuló (45 perc késés 1 igazolatlan óra).

Igazolt hiányzások:

1. Évente 3 nap (3x6 óra) hiányzást igazolhatnak a szülők előzetes elkéréssel, vagy váratlan esemény esetén utólagos igazolással. Ebben az esetben is kérjük, hogy ha lehetséges, a váratlan hiányzásról telefonon értesítsék az iskolát.
2. Az iskolából csak betegség esetén lehet hiányozni, amelyről orvosi igazolást kell hozni. Az igazolást az orvostól külön lapon kell kérni, hogy a naplóba elhelyezhető legyen.
3. Az igazolásokat legkésőbb a hiányzás utáni hét napon belül be kell hozni. Később hozott igazolást az iskola nem fogad el, és hiányzás igazolatlannak számít.
4. Az iskolai ünnepélyeken, iskolai versenyeken, tanulmányi kirándulásokon a részvétel kötelező. Felmentést ezek alól egyedi esetekben az osztályfőnök vagy az igazgató adhat.
5. Rendszeresen ismétlődő távolmaradások esetén a szülők a tanuló számára rendszeres távolmaradási engedélyt kérhetnek. Az engedély megadásáról az osztályfőnök és az igazgató közösen dönt. A rendszeres távolmaradási engedély bármikor felfüggeszthető, illetve visszavonható, ha a tanulmányi előmenetelben, vagy magatartásban romlás mutatkozik.
6. A tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Az a tanuló, aki 250 óránál többet mulasztott, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület osztályozó vizsga letételét engedélyezte.
7. Ha az igazolatlan órák száma eléri a 30-at (harmincat) a nem tanköteles tanulót külön fegyelmi eljárás nélkül töröljük a tanulók sorából. A tanköteles tanulóakra külön jogszabály vonatkozik.
8. Ha a mulasztás igazolatlan, az iskola köteles a szülőt értesíteni az első igazolatlan mulasztáskor, illetve ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a 10

órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.

9. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

10. 6 igazolatlan óra 1 igazolatlan nap.

11. Az igazolatlan mulasztás felelősségre vonással jár az alábbiak szerint:

- Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor.
- Abban az esetben, ha a tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri, a szülőt ismét értesíteni kell és fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. A mulasztásról értesíteni kell a Gyermekjóléti Szolgálatot és a Járási Hivatalt.
- Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 30 órát, az iskola igazgatója ismételt tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (járás kormányhivatalt) és a gyermekjóléti szolgálatot, mely közreműködik a tanuló szülőjének értesítésében.
- Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatal járási hivatalát.

14. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői 14.00. óra és 16.00 óra között szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozást szervezi:

Szakkörök. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálják. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

A szakkörbe a tanulóknak a tanév elején kell jelentkezniük, és a szakkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

15. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

1. Az iskola jutalomban részesíti azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

A dicséretnek, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult nevelő (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök, igazgató) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

Három osztályfőnöki, illetve szaktanári dicséret után igazgatói dicséretben, három igazgatói dicséret után nevelőtestületi dicséretben részesül a tanuló.

2. Jutalmazás formái

- Alkalmi szóbeli biztatások, dicséretnek
- Egész napos jó magaviselet esetén a következő nap elején jószágpénz átadása az osztályközösség előtt, amellyel a Jószágboltban lehet vásárolni
- Szóbeli dicséret az osztályközösség előtt
- Írásbeli dicséret beírása az ellenőrző könyvbe
- Oklevelek

16. A TANULÓKKAL SZEMBENI FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK, A FEGYELMI ELJÁRÁS, ÉS AZ AZT MEGELŐZŐ EGYEZTETŐ ELJÁRÁS RÉSZLETES SZABÁLYAI

Ha a Házi rend előírásait, illetve az alapvető, irratlan emberi együttélési szabályokat szándékosan, vagy a figyelmeztetések ellenére újra és újra nem tartja be a tanuló, annak fegyelmező intézkedések lesznek a következményei.

Kismértékű magatartási probléma esetén a pedagógusok szóban figyelmeztetik a tanulót, ebben az esetben a kifogásolt magatartást, cselekvést a tanulónak be kell fejeznie és kérjen bocsánatot.

Nagyobb mértékű, fegyelmezési eljárást követelő magatartási probléma, vétség esetén, súlyosságtól függően a következő beírások kaphatók:

- Nevelői figyelmeztetés
- Nevelői intő
- Szaktanári figyelmeztetés
- Szaktanári intő
- Igazgatói intő
- Igazgatói megrovás

Ha a tanuló a kötelességeit vétkezen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető:

- Megrovás
- Szigorú megrovás
- Meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, ill. megvonása
- Áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába

- Eltiltás a tanév folytatásától

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül. Három azonos súlyú büntetés megszerzése után egy súlyosabb fokozat következik, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.

A tanuló súlyos kötelességszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a nevelőtestület dönt.

A tanuló gondatlan, vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét az iskola igazgatója határozza meg.

16.1. A TANULÓVAL SZEMBEN LEFOLYTATÁSRA KERÜLŐ FEGYELMI ELJÁRÁS RÉSZLETES SZABÁLYAI

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4.§ (1)/q szakaszában foglaltak alapján a tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás részletes szabályait az alábbiakban határozzuk meg.

- A fegyelmi eljárás megindítása a tanuló terhére rótt kötelességszegést követő 30 napon belül kerül sor, kivételt képez az eset, amikor a kötelességszegés ténye nem derül ki azonnal. Ebben az esetben a kötelességszegésről szóló információ megszerzését követő 30. nap a fegyelmi eljárás megindításának határnapja.
- A fegyelmi eljárás megindításakor az érintett tanulót és szülőt személyes megbeszélés révén kell tájékoztatni az elkövetett kötelességszegésről, valamint a fegyelmi eljárás megindításáról és a fegyelmi eljárás lehetséges kimeneteléről.
- A legalább háromtagú fegyelmi bizottságot a nevelőtestület bízza meg, a nevelőtestület ezzel kapcsolatos döntését jegyzőkönyvezni kell. A nevelőtestület nem jogosult a bizottság elnökének megválasztására, de arra vonatkozóan javaslatot tehet.
- A fegyelmi tárgyaláson felvett jegyzőkönyvet a fegyelmi határozat tárgyalását napirendre tűző nevelőtestületi értekezletet megelőzően legalább két nappal szóban ismertetni kell a fegyelmi jogkört gyakorló nevelőtestülettel. A jegyzőkönyv ismertetését követő kérdésekre, javaslatokra és észrevételekre a fegyelmi bizottság tagjai válaszolnak, az észrevételeket és javaslatokat – mérlegelésük után a szükséges mértékben – a határozati javaslatba beépítik.
- A fegyelmi tárgyaláson a vélt kötelességszegést elkövető tanuló, szülője (szülei), a fegyelmi bizottság tagjai, a jegyzőkönyv vezetője, továbbá a bizonyítási céllal meghívott egyéb személyek lehetnek jelen. A bizonyítás érdekében meghívott személyek csak a bizonyítás érdekében szükséges időtartamig tartózkodhatnak a tárgyalás céljára szolgáló teremben.
- A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról írásos jegyzőkönyv készül, amelyet a tárgyalást követő három munkanapon belül el kell készíteni és el kell juttatni az intézmény igazgatójának, a fegyelmi bizottság tagjainak és a fegyelmi eljárásban érintett tanulónak és szülőjének.
- A fegyelmi tárgyalás jegyzőkönyvét a fegyelmi eljárás dokumentumaihoz kell csatolni, az iratot az iskola irattárában kell elhelyezni.
- A fegyelmi tárgyalást követően az elsőfokú határozat meghozatalát célzó nevelőtestületi értekezlet időpontját minél korábbi időpontra kell kitűzni, de a fegyelmi eljárással kapcsolatos iratok elválaszthatatlanságának biztosítására az iratokat egyetlen irattári számmal kell iktatni, amely után (törtvonal beiktatásával) meg kell jelölni az irat ezen belüli sorszámát.

16.2. A FEGYELMI ELJÁRÁST MEGELŐZŐ EGYEZTETŐ ELJÁRÁS RÉSZLETES SZABÁLYAI

A fegyelmi eljárást a köznevelési törvény 53. §-ában szereplő felhatalmazás alapján egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a köteleességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a köteleességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás célja a köteleességét megszegő tanuló és a sértett tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás részletes szabályait az alábbiak szerint határozzuk meg:

- az intézmény vezetője a fegyelmi eljárás megindítását megelőzően személyes találkozó révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről
- a fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, a tájékoztatásban meg kell jelölni az egyeztető eljárásban történő megállapodás határidejét
- az egyeztető eljárás kezdeményezése az intézményvezető kötelezettsége
- a harmadik kötelezettségszegéskor indított fegyelmi eljárásban az iskola a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást nem alkalmazza, ebben az esetben erről a tanulót és a szülőt nem kell értesíteni
- az egyeztető eljárás időpontját – az érdekeltekkel egyeztetve – az intézmény igazgatója tűzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről elektronikus úton és írásban értesíti az érintett feleket
- az egyeztető eljárás lefolytatására az intézmény vezetője olyan helyiséget jelöl ki, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei
- az intézmény vezetője az egyeztető eljárás lebonyolítására írásos megbízásban az intézmény bármely pedagógusát felkérheti, az egyeztető eljárás vezetőjének kijelöléséhez a sértett és a sérelmet elszenvedett tanuló vagy szülőjének egyetértése szükséges
- a feladat ellátását a megbízandó személy csak személyes érintettségre hivatkozva utasíthatja vissza
- az egyeztető személy az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértett és a sérelmet elszenvedő féllel külön-külön egyeztetést folytatni, amelynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése
- ha az egyeztető eljárás alkalmazásával a sértett és a sérelmet elszenvedő fél azzal egyetért, az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást a szükséges időre, de legfeljebb három hónapra felfüggeszti
- az egyeztetést vezetőnek és az intézmény vezetőjének arra kell törekednie, hogy az egyeztető eljárás – lehetőség szerint – 30 napon belül írásos megállapodással lezáruljon
- az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá
- az egyeztető eljárás időszakában annak folyamatáról a sértett és a sérelmet okozó tanuló osztályközösségében kizárólag tájékoztatási céllal és az ennek megfelelő mélységben lehet információt adni, hogy elkerülhető legyen a két fél közötti nézetkülönbség fokozódása
- az egyeztető eljárás során jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvvezetéshez egyik fél sem ragaszkodik.
- a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban foglaltakat a köteleességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban

17. EGYÉB, A TANULÁSHOZ NEM SZÜKSÉGES TÁRGYAK BEHOZATALA AZ ISKOLÁBA

Egészséget, közérdeket sértő, gyűlöletkeltésre alkalmas eszközöket, sajtóterméket tilos az iskolába hozni.

Rendkívüli esetben, ha a tanulónál nagyobb értékű tárgy vagy nagyobb összeg van, azt az iskolába érkezéskor leadhatja a nevelői szobában. A leadott tárgyakat az iskola elhagyása előtt átveheti. Az iskola a leadott tárgyakért anyagi felelősséget nem vállal.

A tanuló, ha saját felelősségére telefont, egyéb adathordozót hoz magával, azt az iskolába érkezés után köteles kikapcsolt állapotban tartani az iskolából való távozásig. Az iskolában csak tanári engedéllyel használható a készülék. Amennyiben a tanuló a telefonnal vagy más, a tanuláshoz nem szükséges eszközzel az órát megzavarja, azt az órát tartó pedagógus elveheti és csak a szülőnek adja át.

18. A TÉRÍTÉSI DÍJAK BEFIZETÉSÉRE, VISSZAFIZETÉSÉRE VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

Étkezési díjak

Az iskolai étkezési díj befizetése mindig az aktuális hónapot megelőző hónap 10-15. napja között történik. Az ebédbefizetésről az iskola a szülő részére az üzenő könyvben értesítést küld. Ezen az értesítésen a pótbefizetés időpontja is fel van tüntetve.

A tanuló hiányzása esetén az ebéd lemondása minden nap reggel 9 óráig lehetséges. A befizetett és fel nem használt étkezési díjak a következő havi ebédbefizetésnél jóváírásra kerülnek. Amennyiben a szülő nem jelzi a tanuló hiányzását, a befizetett térítési díjat elveszíti. Ingyenes vagy kedvezményes étkezésre a Gyvt. rendelkezései alapján, igénylőlap és a megfelelő igazolások leadása után tudunk biztosítani.

Tankönyv

A tanulók a tankönyvekért térítési díjat nem fizetnek.

19. A TANKÖNYVELLÁTÁS ISKOLÁN BELÜLI SZABÁLYAI

A tanulók a tankönyvcsomagot a tanév első hetében veszik át az osztályfőnöktől.

A tartós tankönyveket a 3-8. évfolyamon tanulók a nyári szünet előtti utolsó tanítási héten leadják.

20. A TANULÓ ÁLTAL ELŐÁLLÍTOTT DOLOG, ALKOTÁS VAGYONI JOGÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A tanuló által előállított dolgok, alkotások a tanuló tulajdonát képezik.

23. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A házirendet a fenntartó általi jóváhagyását követő 5 napon belül az igazgató kihirdeti, ezzel egyidejűleg a korábbi házirend hatályát veszti.
2. A Müller György Óvoda és Általános Iskola házirendje visszavonásig ill. az új, módosított házirend kihirdetéséig hatályos.

Budapest, 2020.08.26.



Igazgató

A házirendet a Szülői Szervezet 2020.08.26. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Budapest, 2020.08.26.

Szülői Szervezet elnöke

A házirendet az intézmény nevelőtestülete 2020.08.26. napján tartott ülésén elfogadta.

Budapest, 2020.08.26.

Igazgató

A házirendet az iskolai diákönkormányzat 2020.08.26. napján tartott ülésén megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértett.

Budapest, 2020.08.26.

Iskolai diákönkormányzat vezetője

Az iskolai házirendet jóváhagyom.

Budapest, 2020.08.26.

Kecser István MPE főtthkára



21. A SZOCIÁLIS TÁMOGATÁS MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK ÉS FELOSZTÁSÁNAK ELVEI

A család anyagi helyzetétől függően ingyenes, vagy kedvezményes étkezésben, beiskolázási segélyben, tankönyvellátásban részesülhet.

A gyermek, a tanuló joga, hogy kérelmére, indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön, ennek megállapítása és felosztása illetve folyósítása a támogató alapítvány hatásköre. Minden tanév vége előtt, legkésőbb június 30-ig kell az intézmény vezetője felé az igényléseket írásban beadni. Az alapítvány az általa felállított közös bizottság (gyermekvédelmi felelős, igazgató, alsó- felső tagozatos nevelő, kuratórium tagjai) segítségével dönt a következő tanévre szóló kedvezményes térítési díjakról.

22. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK ÉS MÓDOSÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDEJE

A házirend tervezetét megismerik, majd megvitatják a nevelőtestület munkaközösségei, és véleményüket eljuttatják az iskola igazgatójához.

A házirend tervezetét megvitatják a negyedik-nyolcadik évfolyamos osztályok képviselői az iskolai diákönkormányzat ülésén. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti, és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.

A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői szervezet (közösség) véleményét.

Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat, valamint a szülői szervezet véleményét az elkészített tervezettel kapcsolatban

A házirendet a nevelőtestület fogadja el nevelőtestületi értekezleten.

A házirendet a Fenntartó hagyja jóvá.

Az érvényben levő házirend módosítására jogszabályi előírás esetén, vagy bármely aláíró fél kezdeményezésére kerülhet sor. A házirend módosítását az első-hatodik pontban leírt módon kell végrehajtani.

A házirend felülvizsgálatára 4 évente kerül sor, az igazgató kezdeményezésére és irányításával.