

Kesjár Csaba Általános Iskola



Budaörs, 2040 Őszibarack utca 29.
037740

Klebelsberg Központ
Érdi Tankerületi Központ

HÁZIREND

2023-2024

DEKLARÁCIÓK

A házirend törvényi háttere

A Köznevelési törvény és a 20/2012. (VIII.31). EMMI-rendelet.

Alapelvek

A **házirend** az iskolai közösség munkájának, magatartásának, együttélésének azon alapszabályait tartalmazza, melyek megalkotásában az iskola teljes közössége részt vett.

Szilárd alapja a kölcsönös tiszteletadás: tanuló – tanuló, tanuló – pedagógus, tanuló – iskolai dolgozó, tanuló – szülő, szülő - pedagógus, szülő – iskolai dolgozó, pedagógus – iskolai dolgozó kapcsolatban.

Az iskola **politikamentes** intézmény. Ezért az iskola területén és rendezvényein tilos bármely párt és politikai szervezet jelképeit, jelvényeit viselni, használni és terjeszteni.

A **tanulói jogviszony** a beiratkozás napján jön létre, és mindaddig tart, ameddig a tanuló az általános iskolai tanulmányait be nem fejezi, illetve tankötelezettsége véget nem ér vagy szülője, gondviselője más oktatási intézménybe be nem írja.

Az iskolának tiszteletben kell tartania a tanuló személyiségi jogait. **A tanuló e jogának gyakorlása során nem korlátozható másokat abban, hogy e joguk érvényesüljön.**

Nem alkalmazhat az iskola olyan intézkedéseket, amelyek nem egyeztethetők össze a pedagógiai módszerekkel.

Személyes adatot feldolgozni és felhasználni csak pontosan meghatározott és jogszerű célra szabad.

A házirend szabályozási területei:



szabályok



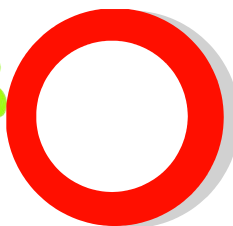
jogok



munkarend



támogatás



tilos



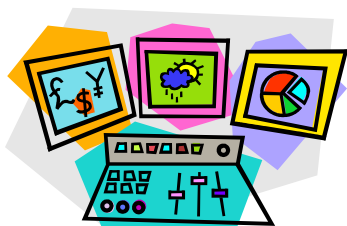
szülői jog, kötelezettség



korlátozások



kötelesség



tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék

DEKLARÁCIÓK	1
A házirend szabályozási területei:	1
JOGOK.....	4
KÖTELEZETTSÉGEK.....	5
SZÜLŐI JOGOK, KÖTELEZETTSÉGEK.....	5
Tájékozódási jog és kötelezettség	5
Kapcsolattartási jog és kötelezettség	5
Döntést hozó jog.....	5
Panasztételi jog.....	6
TÁMOGATÁSOK	6
Tankönyvtámogatás és ellátás rendje	6
Étkezési támogatás rendje	6
Egyéb támogatások igénylésének rendje.....	7
SZABÁLYOK.....	7
Öltözködés.....	7
Ebédrendelés és lemondás.....	7
Jutalmazás, dicséret	8
Fegyelmezés	8
Fegyelmező intézkedések:.....	8
Távolmaradás, mulasztás, késés	9
Részvétel a diákkörök tevékenységében	10
Érdemjegyek szerzése, dokumentálása	10
Védő, óvó szabályok	10
Napközi, tanulószoba	10
Etika és hit- és erkölcstan.....	11
KORLÁTOZÁSOK.....	11
Tanulók által bevihető dolgok korlátozása.....	11
Pedagógusok által a foglalkozásokra bevihető dolgok korlátozása.....	11
TILALMAK	11
MUNKAREND.....	12
Tantermek rendje.....	12
A tanítási nap rendje.....	12
A tanítási órák rendje	13
A szünetek rendje	13
Ebédelési rend	13
Az iskola felszerelési tárgyainak, helyiségeinek használati rendje	13
JOGORVOSLAT	14

A HÁZIREND ELFOGADÁSA, JÓVÁHAGYÁSA 15

JOGOK

A tanulónak joga, hogy

- a nevelési – oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák
- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön
- véleményét **szóban** vagy **írásban** kifejezze, melyre legkésőbb 30 napon belül érdemi választ kell, hogy kapjon
- döntési, választási lehetősége legyen a tanórán kívüli tevékenységekben való részvételről (döntése egy adott tanévre szól)
- névviseléséhez való jogosultságát megvédje
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban, különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban részesüljön
- igénybe vegyen kedvezményeket
- egyenlő bánásmódban részesüljön
- igénybe vegye tanári felügyelet mellett az iskolában rendelkezésére álló eszközöket és létesítményeket, melyek a tanuló felkészítésére állnak rendelkezésre
- részt vegyen a diákkörök munkájában és kezdeményezze azok létrehozását
- napközi, illetve tanulószobai ellátást kapjon
 - ha arra rászorul
 - ha azt a megfelelő időszakban kérvényezi (minden félév első hetében)
 - ha betartja a napközi és tanulószoba rendjét
- az iskolába lépés napján *képességeinek, érdeklődésének* megfelelően választhat az iskola képzési irányainak megfelelő kínálatból, amíg a csoportlétszám megengedi - bontott csoportban maximum 16 főig - felmenő rendszerben:
 - „NyelvÉSZ”/„a” osztály (1 – 8. évfolyam, angol nyelv)
 - „TermÉSZtudományi”/„b”osztály (1 – 8. évfolyam, angol nyelv)
- minden olyan ügyben tájékoztatást kapjon, mely őt személyesen érinti
- megismerje az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, illetőleg a házirendet
- megismerhesse osztályzatait
- megtudja az iskolai témazáró dolgozatok időpontját (legalább két nappal a számonkérés előtt), és kérhesse, hogy egy napon lehetőleg két témazárónál többet ne írjanak
- írásbeli dolgozatának eredményét tíz munkanapon belül megismerje
- indulhasson különböző versenyeken, vetélkedőkön, pályázatokon, melyhez a megfelelő tájékoztatást a szaktanároktól megkapja
- a tanórán vagy iskolai foglalkozáson készített tárgyak, műalkotások, szellemi termékek (beszámoló, kiselőadás, gyűjtőmunka) a saját tulajdonát képezzék, melyről az iskola javára lemondhat
- rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön
- tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek
- választó és választható legyen a diákképviselőbe
- a nevére szóló levelet csak a tanuló jóváhagyásával olvassák el
- a DÖK-VT szervezetén keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban
 - a magatartás és szorgalom minősítésének kialakításában
 - az osztályok foglalkozási, kirándulási terveinek összeállításában, megvalósításában
 - a házirend véleményezésében
 - a DÖK-VT programjának kialakításában, a DÖK-VT-nap programjának megszervezésében
- indokolt esetben, szülői kérelemre egyéni órarenddel folytathassa tanulmányait, ha azt az intézményvezető engedélyezi
- szülői kérelem esetén független vizsgabizottság előtt számot adhasson tudásáról
- az érvényes törvényeket szem előtt tartva szabadon választhasson iskolát
- a legnagyobb segítséget kapja ahhoz, hogy nyolc-kilenc évfolyamos iskolába sikeres felvételi vizsgát tegyen
- indokolt esetben szociális támogatásban részesüljön
- vallási, világnézeti vagy más meggyőződését nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartásuk.

KÖTELEZETTSÉGEK

A tanuló legfőbb kötelezettsége, hogy mindent megtegyen annak érdekében, hogy

1. értelme gyarapodjon
2. erkölce fejlődjön
3. egészségesen éljen
4. társas kapcsolatait jó irányba alakítsa.

Ennek érdekében ismerje meg és tartsa be a házirend szabályait

- alkalmazkodjon a tanítási rendhez
- tartsa be a közösségi szabályokat
- tegyen eleget a tiltásoknak
- éljen a lehetőségekkel
- gyakorolja jogait.

SZÜLŐI JOGOK, KÖTELEZETTSÉGEK

Tájékoztatói jog és kötelezettség

A szülőnek jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint a házirendet. Az iskolavezetés feladata, hogy ezeket a dokumentumokat a szülők számára a honlapon, hozzáférhető helyre helyezze.

A szülőnek joga és kötelezettsége, hogy a gyermeke továbbtanulásával kapcsolatos tájékoztató szülői értekezleteken (október 15 – november 20.) részt vegyen, gyermeke beiskolázásával kapcsolatos jogait, lehetőségeit és kötelességeit ott megismerje.

Az iskolában folyó egyéb tevékenységekről, lehetőségekről, érdekességekről az iskola honlapján, ill. a főbejáratnál elhelyezett szülői faliújságról tájékozódhat.

A szülő az „Az ÉN naplóm”-ból, ill. a KRÉTA naplón keresztül tájékozódik gyermeke tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatban.

Tájékoztatót kérhet és kaphat még

1. fogadóórákon
2. szülői értekezleteken
3. tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyeken
4. telefonon előre egyeztetett időpontban
5. az iskolai szülői munkaközösség vezetőjétől.

A gyenge tanulmányi eredményt elért tanulók szüleit írásban értesítik a szaktanárok a félévi, illetve az év végi jegyek lezárása előtt minimum 3 héttel.

Kapcsolattartási jog és kötelezettség

A szülő joga és kötelessége, hogy egy tanévben minimum három alkalommal részt vegyen szülői értekezleteken (szeptemberi alakuló értekező, félévi, tanévvégi), és fogadóórán tájékozódjon gyermeke tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról, szorgalmának alakulásáról a szaktanároknál, az osztályfőnöknél.

Ha a tanár konzultációt kezdeményez a gyermek ügyében, a szülő nem tagadhatja meg az együttműködést.

Döntést hozó jog

A szülő joga, hogy a Szülői VT-n keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban.

Panasztételi jog

A szülő joga, hogy gyermekét érő bármilyen sérelem esetén panasszal, kérdéssel, kérelemmel forduljon a

- szaktanárhoz
- osztályfőnökhöz
- igazgatóhelyetteshez
- igazgatóhoz

a sérelem orvoslásának érdekében.

TÁMOGATÁSOK

Tankönyvtámogatás és ellátás rendje

Tartós tankönyvet (olyan könyvek, melyekbe nem ír a tanuló) az állam iskolai tankönyvkölcsönzés útján ad a normatív kedvezményre jogosult tanulónak.

Az, hogy a normatív kedvezményre jogosult tanuló tankönyvkölcsönzés útján jut-e a tankönyvhöz, az adott évben, a szülői adatszolgáltatáson múlik, melyet a szülő igénylőlap benyújtásával kérhet.

A tankönyvkölcsönzési jogosultság, ezzel a tankönyv-használat joga a tanulói jogviszony adott tanévére érvényes.

Kölcsönzött tankönyvenként a tankönyvkölcsönzés tényéről átvételi elismervény készül, melynek egy példányát a szülő veszi át, egy példány az iskolai irattárba kerül.

A kölcsönzésre átvett könyveket év végén a tanulónak sértetlenül és beírások nélkül kell visszaadni. Amennyiben ez nem teljesül, a tankönyvet a szülőnek ki kell fizetni.

A tankönyv-értékesítés

Amennyiben a szülő úgy gondolja, hogy gyermekének, ha jogosult is lenne az ingyenes tankönyvellátásra, mégis megvenné a könyvet, azt minden évben a tankönyvlistán jelezheti és megvásárolhatja azokat.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője a tankönyv kölcsönzésével, a tankönyv elvesztésével, megrongálódásával az iskolának okozott **kár megtérítésére köteles**.

A könyv elvesztése esetében a kártérítés összege nem lehet kevesebb az adott tankönyv tényleges beszerzési árának; első évben 100%-, második évben 75%-, harmadik évben 50%-, negyedik évben 25%-ánál.

A kártérítési kötelezettség mérséklése, illetve elengedése

Különösen indokolt eltekinteni a kártérítési kötelezettségtől, ha a tankönyv megrongálódásával, illetve elvesztésével kapcsolatban nem feltételezhető, illetve nem igazolható a tanuló szándékossága.

A gondatlanságból okozott károkozás esetén az előző cím alatti tételek

- 50 %-kal mérsékelhetők, illetve

az elengedésről, illetve a mérséklésről az intézményvezető a könyvtáros javaslatára dönt.

Évismétléssel kapcsolatos kötelezettségek mérséklése

Ha a tanuló hanyagsága miatt évet ismételt, akkor részére újabb kölcsönzési kedvezményt az iskola nem nyújt.

A tanuló szociális helyzete alapján a nevelőtestület dönthet úgy is, hogy a tanuló számára a munkafüzeteket továbbra is kölcsönzés útján biztosítja.

Ha a tanuló önhibáján kívül kénytelen évet ismételni, akkor a munkafüzeteket ismételten kölcsönözheti.

Étkezési támogatás rendje

A támogatásokkal kapcsolatos információ:

A támogatásra való jogosultságot, tanév elején, az első étkezés befizetésekor kell igazolni.

Jogosultság formái, és igazolása:

- **nagycsaládos** kedvezményben részesülők (50 %) a Magyar Állam Kincstár által kiállított hatósági

bizonyítvány vagy a bankszámla kivonat fénymásolata,

- **tartósan beteg** (50 %) gyermeknél a Magyar Állam Kincstár határozata a magasabb összegű családi pótlék ellátásra való jogosultságról.

- **a rendszeres gyermekvédelmi** kedvezményben részesülő (100 %) tanulónál a támogatást megállapító határozat fénymásolata szükséges.

Egyéb támogatások igénylésének rendje

Egyéb szociális támogatás igényelhető a 23/2004 ÖK rendelet alapján. Felvilágosítást, segítséget az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősétől lehet kérni és kapni.

SZABÁLYOK

Öltözködés

A **kabátokat** az osztálytermekben elhelyezett szekrényekben vagy fogasokon kell tárolni.

A felsős tanulók **személyes tárgyainak** elzárásához zárható **szekrényt** kérhetnek, melynek zárásáról maguknak kell gondoskodni. A szekrényeket napközben zárva kell tartani.

Az iskola egységét, az iskoláról alkotott véleményt megjelenésével minden tanuló, valamint az iskola valamennyi dolgozója befolyásolja.

Belső egységünket a következő **külső megjelenési formákkal** hangsúlyozzuk, melyet iskolába lépéskor a szülő és tanuló magára nézve kötelezőnek ismer el:

1. Iskolai ünnepélyeken ünneplő ruhát hordunk: fekete, sötétkék nadrág vagy szoknya, fehér ing vagy blúz, illetve fehér Kesjár póló, sötét cipő vagy szandál (nem farmer és nem sportcipő).
2. Testnevelés órán tornacipőt, fehér pamut zoknit, kék vagy fekete rövid, vagy hosszú sportnadrágot, zöld Kesjár pólót vagy pólót viselünk.
3. Kesjár napon vagy bármilyen sportrendezvényen iskolánkat kesjárós pólóban képviseljük (ünnepi eseményekkor fehér, egyéb sporteseményeken zöld).
4. A hétköznapiak során kerüljük a szélsőséges divatot képviselő, másokat irritáló, egészségtelen öltözködést, hajviseletet (haj, arc, köröm, szemfestés, valamint oly mértékű hiányos öltözet, melynél látszik a has, derék vagy fehérenemű).

Ebédrendelés és lemondás

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 99/G. § (1) bekezdése értelmében 2017. január 1-jétől a tankerületi központ a köznevelési intézmények tekintetében teljes körűen gyakorolja a fenntartói és működtetési feladatokat, azaz valamennyi köznevelési feladatot ellátó hely üzemeltetéséért, működtetéséért is kizárólagosan felel.

A gyermekétkeztetés feladatellátásának biztosítása Budaörs Város Önkormányzatának feladata marad. Ezért változik az étkezés ügyintézésének menete.

Az étkezés megrendelése:

A gyermekek étkezését továbbra is az iskola honlapjáról elérhető webes felületen lehet megrendelni minden hónap 5-15-e között. A program a rendelési lehetőséget minden hónap 15-én lezárja. Az étkezési igény a Polgármesteri Hivatal aulájában található e-pontokon (ingyenesen használható számítógépeken) is leadható.

Az étkezés lemondása (pl.: betegség), valamint a megrendelési időszakon kívüli, utólagos étkezési megrendelések leadása:

Az étkezést utólag megrendelni és lemondani megelőző munkanapon 9 óráig lehet e-mail-ben:

kesjargyereketkezes@budaors.hu címen az iskola és a gyermek nevének, osztályának feltüntetésével, vagy személyesen a Budaörsi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodáján (Budaörs, Szabadság út 134.) a 113-as szobában van lehetőség a Hivatal ügyfélfogadási idejében, vagy a <http://www.budaors.hu/gyereketkezes> honlapon az iskola kiválasztása után az űrlap kitöltésével.

Az étkezés módosítása: (pl.: 3 étkezés helyett csak kettőt kér)

Minden hónap 15-ig írásban lehetséges a kesjargyereketkezes@budaors.hu címen, illetve személyesen a Budaörsi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Irodáján (Budaörs, Szabadság út 134.), a 113-as

szobában a Hivatal ügyfélfogadási idejében.
Az étkezés a bejelentést követő hónaptól változtatható.

Étkezéssel kapcsolatos ügyintézésre 2017. január 1-től az iskolában nincs lehetőség. Kérdésekkel a Polgármesteri Hivatalhoz a kesjargyereketkezes@budaors.hu e-mail címen lehet fordulni.

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezménnyel rendelkező tanulók hiányzása esetén is köteles a szülő lemondani az étkezést!

Jutalmazás, dicséret

A tanulók jutalmazásánál az elért tanulmányi eredményeket, a közösség érdekében kifejtett tevékenységet, magatartást, szorgalmat, az iskola hírnevét öregbítő eredményeket vesszük figyelembe.

A tanuló év közbeni tanulmányi eredményét, magatartását, szorgalmát, iskoláért végzett kiemelkedő tevékenységét az osztályfőnök havonta értékeli.

- Ezekért az eredményekért a tanulók osztályfőnöki, igazgatóhelyettesi, igazgatói és nevelőtestületi dicséretben részesülhetnek.
- Tanulmányi munka jutalmaként 50 jeles osztályzatért osztályfőnöki, 75 jelesért igazgatóhelyettesi, 100 jelesért igazgatói, míg 150 jelesért nevelőtestületi dicséretben részesülhetnek a tanulók.
- Oklevél és könyvjutalomban részesül az a tanuló, akinek év végi bizonyítványa kitűnő.
- Oklevél jutalomban részesül az a tanuló, akinek bizonyítványában csak egy négyes osztályzat található.
- Tanév végén oklevél vagy könyvjutalomban is részesülhet az a tanuló, aki a tanév során a legkiemelkedőbb közösségi munkát végezte.
- Minden évben egy tanuló kiváló sportteljesítményéért külön jutalomban részesül, melyet Kesjár-napon vehet át.
- „Idegen nyelvi díj”-ban részesül az a diák, aki idegen nyelvből a legkiválóbb teljesítményt nyújtotta iskolánkban nyolc éven keresztül.
- A ballagási ünnepségen vehetik át az „Aranyplakett”- díjat azok a tanulók, akik nyolc éven át kimagasló tanulmányi munkát végeztek. A tanulók neve felkerül az aula falán elhelyezett bronz táblára.

Fegyelmezés

A köznevelési törvény foglalkozik a tanulók fegyelmi és kártérítési felelősségével. A felelősségre vonás módjára és formájára nézve a törvény rendelkezései az irányművek.

Elmarasztalás jár az alábbiakért:

- házi rend megszegése
- vállalt feladatok hanyag végzése
- igazolatlan mulasztás
- rongálás, károkozás
- iskolatárs, tanár lelki, testi bántalmazása.

Az a tanuló, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeit szándékosan vagy gondatlanul megszegi, fegyelmező intézkedésben, fegyelmi büntetésben részesül.

Fegyelmi intézkedés kezdeményezhető osztályfőnöknél, igazgatónál, de kezdeményezheti az iskola dolgozója, szülő, tanulóközösség, a Szülői VT vezetősége is.

Fegyelmező intézkedések:

A fokozatosság elvét betartva

- osztálytükör-bejegyzést a magatartáskódex alapján adunk
- az osztálytükör 4 bejegyzése alapján a tanuló osztályfőnöki fokozatot kap
- a szaktanári megrovást követő újabb fegyelmezetlenség esetén szintén osztályfőnöki figyelmeztetést, intőt, rovét
- majd igazgatóhelyettesi figyelmeztetést, intőt, rovét
- legvégül igazgatói figyelmeztetést, intőt, rovét lehet adni a tanulónak.

A fokozatosság elvét nem kell megtartani abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségszegést követett el:

- A szaktanár írásbeli figyelmeztetést, intőt, rovót adhat annak a tanulónak, aki magatartásával zavarja a tanítási órák rendjét, nem hozza el felszerelését, házi feladata többször hiányos.
- Az osztályfőnök figyelmeztetést ad annak a tanulónak, aki egy hónapban több, mint három szaktanári figyelmeztetést, intőt, rovót kapott, vagy igazolatlanul mulasztott.
- Az igazgatóhelyettes helyettesi figyelmeztetést, intőt, rovót adhat annak a tanulónak, aki túljutott az osztályfőnöki fokozatokon, vagy nagyobb fegyelemsértést követett el.
- Az igazgató figyelmeztetést, intőt, rovót adhat annak a tanulónak, aki túljutott az igazgatóhelyettesi fokozatokon, vagy kiemelkedően súlyos fegyelemsértést követett el.

Fentiekről az osztályfőnök a KRÉTA naplón keresztül értesíti a szülőt.

Ha a tanuló sorozatosan megszegi az iskolai rendszabályokat (elérte az igazgatóhelyettesi intést), kezelhetetlensége és magatartása miatt az osztályfőnöke nem tud érte felelősséget vállalni, akkor a tanulmányi kirándulástól eltiltható.

Az a tanuló, aki elérte az igazgatóhelyettesi megrovást, valamint az igazgatói figyelmeztető, intő, rovó fokozatát, tanulmányi kiránduláson nem vehet részt.

Távolmaradás, mulasztás, késés

Késés:

Ha a tanuló becsengetés és a tanár után érkezik a terembe, a napló mulasztási részében bejegyzést kap, mely a késés időtartamát jelenti. A késésből adódó idők összegzésével a tanuló igazolatlan órát kap, ha az elérte a 45 percet. Alsó tagozaton négy, felső tagozaton öt igazolatlan óra egy igazolatlan napot jelent, mely a bizonyítványba is bekerül.

Mulasztás:

Ha a tanuló az iskolai foglalkozásokról távol marad, a mulasztását igazolnia kell **a 20/2012. EMMI-rendelet 51.§ (1) alapján a visszatérés napján** az osztályfőnöknel.

Igazolási lehetőségek:

- Betegség esetén orvosi igazolás.
- Kórházi ellátást igazoló lap.
- Egy tanévben hat napot igazolhat a szülő az elektronikus naplóban.
- A nyolcadikos tanulók beiskolázását segítjük azzal, hogy nyílt napokon vehetnek részt egy tanévben három alkalommal, melyet a középiskolától kért és kapott részvételt igazoló lappal igazolhatnak.
- Rendkívüli esetben a szülő kérvényezheti gyermeke több napos (- sielés, üdülés: maximum évente összesen öt munkanap) távollétét is. Ezt írásban, a honlapról letölthető űrlap kitöltésével az igazgatónak kell benyújtani az utazást megelőzően minimum 3 munkanappal, vállalva, hogy az iskolai tananyagban a távollét alatt is halad a tanuló. Ha gyermek felett a szülők **közös felügyeletet** gyakorolnak, a kérelmet mindkét szülőnek alá kell írni. Amennyiben a fenti feltételeknek nem felel meg a kikérő, a tanuló mulasztása igazolatlan. **A kérelmet az igazgató megtagadhatja**, ha a gyermek, tanulmányi eredménye gyenge, ill. nem biztosított a távollét alatt a tananyag megtanulása. Az ilyen esetekben a hiányzó tanuló/szülő köteles előre megérdeklődni szaktanáraitól, hogy távolmaradása alatt milyen tananyagot vesznek és köteles azt bepótolva érkezni az iskolába. Az ilyen típusú távolmaradás esetén a tanuló nem mentesül semmilyen számonkérés alól.
- Sportversenyekre csak egyesületi kikérővel engedjük el a tanulókat, ebben az esetben szülői igazolást nem fogadunk el. A kikérőn a sportegyesület nevének, a verseny időtartamának, kék bélyegzőnek és eredeti aláírásnak kell lenni.

Az első és minden további **igazolatlan mulasztás** esetén az iskola köteles írásban értesíteni a szülőt, a gyermekvédelmi szolgálatot, valamint tájékoztatja a szülőt a következményekről.

Ha a tanuló egy tanévben eléri a tíz igazolatlan órát

- az iskola értesíti a gyermekjóléti intézményt és a gyámügyi hivatalt.

Ha a tanuló egy tanévben eléri a harminc igazolatlan órát

- az iskola értesíti a szabálysértési hatóságot és a gyermekjóléti szolgálatot.

Ha a tanuló összes mulasztása meghaladja egy tanévben a 250 órát (vagy egy tantárgy esetén a tantárgyi óraszám 30%-át) és emiatt teljesítménye nem értékelhető, a tanév végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy az elméleti tárgyból osztályozó vizsgát tegyen.

Részvétel a diákkörök tevékenységében

A tanulók nagyobb közösségének (diákkör) minősül a valamilyen szempont szerint szerveződött létszámtól független tanulói közösség (énekkar, szakkör, sportkör, osztályközösség, érdekcsoportok).

A tanulók kötelesek az év elején választott foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni. A jelentkezés önkéntes, de a részvétel a jelentkezett tanulónak kötelező az adott évben.

Közben kimaradni csak rendkívül indokolt esetben, a szülők írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár engedélyével lehet.

Az iskolán belül és kívül szervezett foglalkozások is a tanulás forrásai, ezért ezeken is kulturált viselkedés és tanulásra való beállítódás, az iskola értékrendjének és hírnevének megfelelő viselkedés kötelező.

Érdemjegyek szerzése, dokumentálása

A tanulónak joga van ismerni tanulmányi előmenetelét, a tanórákon szerzett érdemjegyeit, ezért

- a szóbeli feleletek érdemjegyeit azonnal közölni kell a tanulókkal
- írásbeli dolgozatok érdemjegyeit legkésőbb tíz munkanap elteltével közölni kell a tanulóval
- 3 -8. évfolyamos tanulók kötelesek szerzett érdemjegyüket „Az ÉN naplóm” füzetben vezetni
- minden tantárgyból félévente az óraszám függvényében minimum 3-5 jegy megszerzésének lehetőségét kell biztosítani a tanulóknak (Pedagógiai Program)
- a szerzett érdemjegyeket 5 napon belül be kell vezetni a KRÉTA naplóba.

Védő, óvó szabályok

Az iskolában *esős, sáros, havas idő* esetén higiéniai és egészségvédelmi okokból váltócipő használata kötelező, amit az alsósok nyitott, a felsősök zárható szekrényekben tárolhatnak.

Szándékos, illetve véletlen rongálás esetén az okozott kárt a gazdasági irodában a tanulónak jelenteni kell.

A tanulók kiemelten óvják az iskola *dekorációját*.

Minden tanulói *balesetet* azonnal jelenteni kell az iskolatitkári irodában, melyről baleseti jegyzőkönyvet kell felvenni.

Tanulóink számára kötelező *balesetvédelmi oktatást* tartani minden olyan tantárgy esetén, ahol a tananyag elsajátítása során veszélyes üzem lehetséges (testnevelés, kémia, fizika, technika, számítástechnika, biológia). A balesetvédelmi oktatás tényét a tanulók aláírásukkal igazolják.

Szaktantermekben a tanulók csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.

Az iskola *sportlétesítményeit* a tanulók csak tanári felügyelet, illetve engedély mellett használhatják.

A tanulónak az iskola egész területén (tantermekben, folyósókon, udvaron) úgy kell *közlekedniük*, viselkedniük, hogy azzal sem mások, sem maguk testi épségét ne veszélyeztessék.

Napközi, tanulószoba

Iskolánkban minden olyan tanulónak biztosítunk napközi, illetve tanulószobai ellátást

1. aki arra rászorul
2. aki azt a megfelelő időszakban kérvényezi (minden félév első hetében).

Ha a *tanuló* otthoni tanulását, felügyeletét a szülő nem tudja zavartalanul biztosítani, és ennek következtében a tanuló *tanulmányi eredménye visszaesik*, akkor a gyermekvédelmi felelős, illetve az osztályfőnök kezdeményezésére - a szülő egyetértésével - tanulószobai vagy napközis foglalkozásra **kötelezhető**.

Ha a tanuló hosszabb ideig tartózkodik az iskola épületében *tanári felügyelet nélkül*, szintén **kötelezhető** ebben az időszakban tanulószobai vagy napközis foglalkozáson való részvételre.

Ennek esetei:

- a tanuló a szülőre vár
- a tanuló a délutáni foglalkozás megkezdésére vár
- a tanuló a tanítást követően az iskolában tartózkodik
- 14.00 – 15.00 között a földszinten, jó idő esetén az udvaron felügyeletet biztosítunk azoknak a tanulóknak, akik a szüleikre vagy külön órára várnak.

A napközi, illetve tanulószobai ellátást a tanuló vagy gondviselője a tanévet megelőző év május 31-ig kérheti. Ebben az esetben a kérelem nem utasítható el.

Egy tanévben induló csoportok:

- 1-4. évfolyam, osztályonként egy-egy napközis csoport
- 5. évfolyam egy (szükség esetén kettő) tanulószobai csoport
- 6-7. évfolyam egy tanulószobai csoport.

Tanévközben felmerülő újabb igények esetén, ha a csoportlétszám betelt, akkor a kérelem visszautasítható.

Ha a tanuló magatartásával oly mértékben zavarja a tanulószobai munkát, hogy társai nem tudnak tanulni, a csoportból eltanácsolható.

Etika és hit- és erkölcsstan

A **hit- és erkölcsstan** megszervezését a hitoktatók és az igazgatóhelyettesek közösen végzik. Minden előző év májusában az ezzel kapcsolatos tudnivalókról a szülők levélben tájékoztatást kapnak. A hit- és erkölcsstanoktatásban való részvétel szülői elhatározáson alapszik. Ha a tanuló a tanulmányai során megváltoztatja döntését, és a hit- és erkölcsstan helyett az iskola által tartott etika órán szeretne részt venni, akkor azt előző tanév május hónapjában teheti meg.

KORLÁTOZÁSOK

Tanulók által bevihető dolgok korlátozása

Tanítási órára csak azok az eszközök, tárgyak vihetők be, melyet a **szaktanár kér**, illetőleg **egyedileg engedélyez**.

Az iskolába hozott értéktárgyakért, pénzösszegért, audio és IKT eszközökért, telefonért, tabletért, okosóraért, mp3, mp4 lejátszóért, kerékpárért, motorkerékpárért, rollerért, görkorcsolyáért és minden olyan eszközért, melyet a tanuló saját szórakoztatására és kényelmére hozott be, **az iskola felelősséget nem vállal**, elvesztése, ellopása esetén az iskola azt nem keresi. Járműnek minősülő eszközöket az udvaron kijelölt helyen, egyéb értékeket csak a zárható szekrényeikben tarthatnak a tanulók.

Roller, kerékpár az épületbe nem hozható be, tárolásukra az osztálytermi szekrények nem alkalmasak, nem használhatóak. **Görkorcsolya** zárt táskában az osztálytermi szekrények fiókjában tárolható, de épületen belül nem használható.

Az iskola nem tud felelősséget vállalni **drága, értékes, márkás ruházat, felszerelés** eltűnése esetén, ezért kérjük, hogy az ilyen ruházatot, felszerelést kerüljék.

IKT eszközöket (mobiltelefon, ipad, laptop, tablet és minden olyan eszköz, mellyel FOTÓ készíthető, internetre, hálózatra kapcsolódható) a tanulók az intézményben 7.30-16.00 között **nem használhatják**, azt **kikapcsolva** kell tartani a táskában, ill. a zárható szekrényében. Ezen időtartam alatt még a szünetben sem lehet használni. Rendkívüli esetben a mobiltelefon tanári engedéllyel használható egy beszélgetés erejéig.

Amennyiben a telefon bekapcsolva maradt, vagy a tanuló a pad tetején tárolja, akkor a készüléket a szaktanár elveszi, és az igazgatóhelyettesi irodában csak a szülő veheti át. Két ilyen alkalom után a tanulónak **megtiltható**, hogy az iskolába behozza mobiltelefonját.

Pedagógusok által a foglalkozásokra bevihető dolgok korlátozása

Az iskolába a szabványoknak megfelelő eszközök és felszerelések vihetők be.

A pedagógusok a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott védő-óvó előírások figyelembevételével vihetnek be általuk készített, használt pedagógiai eszközöket a foglalkozásokra, illetve a tanítási órákra.

A pedagógus **mobiltelefonját tanórán nem használhatja magánügyben** (telefonálásra, szöveges üzenet írására, olvasására). Amennyiben szükséges, a szakórához kapcsolódva (időmérés, számológép, szakmai információ megszerzése, KRÉTA napló használata stb.) alkalmazhatja.

TILALMAK

Fegyelmetlenül magatartásával a tanuló senkit nem hozhat hátrányos helyzetbe, **nem akadályozhat a tanulásban**, amennyiben a fentieket megszegi, a fegyelmező intézkedések fokozatai érvényesek rá.

Tanítási **óra alatt** tanuló **nem tartózkodhat a tantermen kívül**.

Az iskolába tilos minden olyan **tárgy behozatala**, használata, mely balesetveszélyes, fegyvernek tűnő, egészséget károsító vagy tanulók megszegyenyítésére, megalázására szolgál.

Az iskola **dohányfüstmentes**, sem a tanulók, sem az iskola dolgozói, sem a szülők az épületben, udvaron nem dohányozhatnak. Tilos a főbejárat, oldalbejáratok **5 méteres körzetében** dohányozni, alkoholos italt fogyasztani. Tilos az ebédlőből ennielót kihozni (gyümölcs, sütemény stb.).

Az iskolában **kereskedelmi tevékenységet** tanulók egymás között **nem** folytathatnak (nem cserélhetnek, nem adhatnak el és társaiktól nem vehetnek semmit, kivéve az iskolai bolhapiaci napok).

Tilos az iskola berendezési tárgyiban, felszerelésében, eszközeiben **szándékosan kárt okozni**.

A tanulóknak tilos minden olyan megnyilvánulás, mely a **tanár, tanuló** köznevelési törvényben biztosított **jogát sérti**.

Az iskolába tilos héjas **szotyolát, tökmagot** behozni és fogyasztani. Tilos tanítási órán **rágógumizni**.

A folyósokon és a tantermekben tilos **rohagálni, verekedni**.

Tilos a tanár vagy tanuló engedélye **nélkül tulajdonát képező dolgokat** elvenni, használni.

Az épületbe tilos behozni **gördeszkat, görkorcsolyát, kerékpárt** és minden más eszközt, mely **balesetveszélyes** helyzetet okozhat, vagy az épületben, berendezésekben kárt tehet.

Az iskola munkavállalói nem készíthetnek felvételt az iskola diákjairól semmilyen indokkal. Ellenkező esetben a Munka Törvénykönyve fegyelmi fokozatai mentén jár el az Iskolavezetés.

MUNKAREND

Az iskolai rendezvényekkel kapcsolatos rendezési feladatokat minden év február 1-jétől a következő tanév január 31-éig a hetedik évfolyamos, majd nyolcadik évfolyamba lépő diákok végzik. Ez az iskoláért végzett közösségi munka **kötelező minden érintett tanulóra** nézve, és az arról való távolmaradást az iskola szabályai szerint kell igazolni.

Tantermek rendje

1. A szekrényekben és polcokon rendnek és tisztaságnak kell lennie.
2. A tábla legyen tiszta, a hetes gondoskodjon krétáról és táblafilcről.
3. Az osztálytermet az osztályok osztályfőnökeik vezetésével szeptember 15-ig dekorálják, és év végén a dekorációkat leszedik.
4. Az osztályterem faliújsága tükrözze a fontos ünnepeinket, „7 szokást”, valamint az iskola kiemelkedő rendezvényeit és az ezekkel kapcsolatos információkat.
5. Minden faliújságon a házirend, az órarend, a terembeosztás, valamint a tűzvédelmi szabályzat és a hetesek feladata, a fontosabb hírek, hirdetések kapjanak helyet. A tanterem ajtaján a terembeosztást kell kifüggeszteni. Az utolsó tanítási órát követően a szemetet össze kell szedni, a függönyöket be kell húzni és minden széket fel kell rakni, a táblát le kell törölni, az IKT eszközöket kikapcsolni. A rendet a teremben a **hetesek** és az utolsó órát tartó tanár ellenőrzi, és csak ezt követően engedi ki a tanulókat a tanteremből.

Tanítási idő után a tanulók csak szervezett foglalkozás keretében vagy meghatározott céllal tartózkodhatnak az iskolában úgy, hogy a délutáni foglalkozásokat nem zavarják.

Diákrendezvényeket az iskolavezetés engedélyével, az osztályfőnökök részvételével lehet szervezni. A rendezvények után a helyiségeket rendben kell hagyni.

Iskolán kívüli, de az iskolai pedagógiai programhoz kapcsolódó megmozdulásokon, rendezvényeken a tanuló viselkedésével méltón képviselje az iskola közösségét, megtartva a házirend szellemiségét.

A tanítási nap rendje

A tanítás reggel 8 órakor kezdődik.

Az első hat tanítási óra 45 perces, a 7-8. tanítási óra 40 perces.

A délutáni foglalkozások 14.00 órakor kezdődnek.

A **napközis foglalkozások** a tanítási órák befejezése után kezdődnek és 16.00-ig tartanak. 16.00 - 17.00-ig összevont napközi ügyelet működik. A napközis foglalkozások időtartama 45 perc a foglalkozások között 15 perces szünettel. A napközis programban a kötött tanulási idővel jelölt foglalkozások alatt a tanuló nem mehet haza és a tanulási foglalkozás nem zavarható meg. A napközis tanulók a napközi házirendje szerint végzik munkájukat.

Az iskolába érkezés ideje az első tanítási óra előtt 10 perccel, de legkésőbb az óra kezdete előtt 3 perccel történjen.

Az első osztályosok szülei **szeptember 2. hete** után a gyermekeiktől az aulában váljanak el, és tanítást követően az iskola előtt vagy az aulában várják őket.

A tanítás megkezdése után a **tanítást zavarni nem szabad**, a későn érkező tanuló a lehetőségekhez mérten a legkisebb rendbontással foglalja el helyét és kapcsolódjon be a munkába.

Az iskola reggel 6.30-kor nyit. 6.30 - 7.30-ig a tanulók az aulában kötelesek tartózkodni, ahonnan az ügyeletes tanárok engedik fel az emeleti osztálytermekbe.

A **tanítás időtartama alatt** a tanulók az iskola **épületét nem hagyhatják** el, kivéve indokolt esetben az iskolavezetés írásos engedélyével.

A **tanítás befejeztével**, ebéd után csak az a tanuló tartózkodhat az iskolában, akire **tanár felügyel**, tehát foglalkozáson vesz részt.

A menzai étkezés 11.45 - 14.00 óráig tart.

Az iskolában az étkezést segíti a reggel 7.00 - 13.00 óráig nyitva tartó büfé, melynek szolgáltatásait szünetekben lehet igénybe venni.

A tanítási órák rendje

Egy - egy tanítási óra menetét és belső rendjét a szaktanár határozza meg.

A **tanuló kötelessége**, hogy a tanítási órára tankönyveit, füzeteit és osztályfőnöki füzetét, valamint a tantárgy sajátosságainak megfelelő **felszerelést** magával hozza, és a tanítási órára **előkészítse** tanulói asztalára.

A tanuló köteles képességeihez mérten a legnagyobb mértékben segíteni a tanár és tanuló társai tanórai munkáját.

A tanítási óra a kicsengetéstől a kicsengetésig tart. Kicsengetés után a szünetek tartama alatt csak a tanuló beleegyezésével tartható foglalkozás.

Ha a **tanár 5 perc elteltével** sem jelenik meg az órán, a **hetesnek** azt **jelentenie kell** az intézményvezető-helyettesi irodában.

A szünetek rendje

Az első hat szünet 15 perces. A szünetekben az ügyeletes tanárokhoz lehet fordulni segítségért, ha arra szükség van.

A tanulók a tantermek rendjét figyelembe véve tartózkodhatnak a tantermekben. Szaktantermekben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat tanuló.

Az alsó tagozatos tanulók a harmadik szünetet az udvaron töltik el. A felső tagozatos tanulók a negyedik szünetben tartózkodhatnak az udvaron.

Jelzőcsengetés után a tanulóknak a tanteremben kell tartózkodniuk és előkészülniük a tanítási órákra, vagy a szükséges felszerelésükkel együtt a szaktantermek, illetve más tanterem elé kell vonulniuk.

Ebédelési rend

A tanuló háromszori, illetve kétszori étkezést igényelhet. Napközis tanulónak háromszori étkezést kell befizetni.

Minden hónap 10-e környékén az Önkormányzat e-mailben számlát küld a tanuló étkezési térítési díjáról.

A szülőnek három nap áll rendelkezésére a számla befizetésére.

A szülő csak átutalással vagy banki befizetéssel fizethet ebédet.

A tanuló az ebédlőben elhelyezett időbeosztás szerint étkezhet.

Általános szabály, hogy

1. az első szünetben az 1-3. évfolyam tanulói tízóraiznak
2. a második szünetben az 4-8. évfolyam tanulói tízóraiznak.

Ha a tanuló az iskolából mulaszt, az ebédet az Önkormányzat felületén lehet lemondani.

Az iskola felszerelési tárgyainak, helyiségeinek használati rendje

Az iskolában felhalmozott eszközöket és berendezési tárgyakat a tanulók a megfelelő szakórákon, tanórákon vagy tanórán kívüli tevékenységek közben használhatják tanári felügyelet mellett. Elvárt, hogy a használt eszközöket sértetlen, tiszta állapotban, rendezetten adják vissza. A sérült, balesetveszélyessé váló eszközöket a tanárnak azonnal jelenteni kell.

A tanuló az iskola épületét, eszközeit, berendezéseit rendeltetésszerűen köteles használni. **Tudomásul veszi, hogy a nem rendeltetésszerű használatból eredő minden károkozásért** a Köznevelési törvény 59.§-a alapján **kártérítési felelősség** terheli.

Az interaktív tábla felületének, illetve eszköztárának megrongálásáért anyagilag az osztály felel.

Az **informatika termekben** tanítási időn kívül is csak szaktanár, illetve a rendszergazda állandó, jelenlevő felügyelete mellett dolgozhatnak tanulók. Itt be kell tartani az informatika teremben alkalmazott óvo és védő előírásokat

1. az adatvédelemmel kapcsolatban
2. balesetvédelemmel kapcsolatban
3. a gépek és programok állapotának megőrzésével kapcsolatban.

Az iskola játszóudvara, valamint sportlétesítményei csak **tanári felügyelettel** használhatók a balesetek megelőzése és a gyors segítségnyújtás érdekében.

A **tetőtér** irodai részét (tanári informatikai szoba, tanári, pedagógiai asszisztensi, stúdió, igazgatói, igazgatóhelyettesi irodák, iskolatitkári-gazdasági) az alsós tetőtéri ajtón megközelítve a tanulók csak ügyintézési célból, egyéb helyiségeket (tárgyaló, tanári mosdók és kiskonyhák) csak tanári felügyelet mellett látogathatják.

JOGORVOSLAT

A tanuló panasszal élhet minden olyan ügyben, melyet sérelemként él meg és a házirend szabályozási körébe esik.

A jogorvoslat szintjei:

1. osztályfőnök
2. DÖK-VT
3. igazgatóhelyettes
4. igazgató.

Minden sérelemmel foglalkozni kell, amennyiben az intézkedés meghaladja az intézkedő jogosultságát, azt felsőbb szinten kell folytatni.

Az Nkt. 39.§ (1) alapján a felmerülő kérdésekre 15 napon belül kell reagálni. Írásban benyújtott sérelemre 30 napon belül, írásban kell válaszolni.

Az iskolai jogorvoslatunk lényege, hogy a lehető legrövidebb idő alatt kivizsgáljuk, és a valóságos sérelmet megszüntessük, orvosoljuk. Ennek érdekében iskolánkban a helyreállító igazságszolgáltatást alkalmazzuk.

A HÁZIREND ELFOGADÁSA, JÓVÁHAGYÁSA

A házirend megismerését és hozzáférhetőségét az iskola az alábbiak szerint szabályozza:

1. A tanulói jogviszony létrejöttével az iskola minden tanulója és szülője a házirendet megismerheti.
2. Az iskola a házirend érdemi változása esetén minden tanulója számára biztosítja a változások megismerését.
3. Minden tárgyév első szülői értekezletén a szülők a szükséges tájékoztatást az osztályfőnököktől kapják meg.
4. A tantermekben a házirendet kifüggesztjük.
5. A házirend az iskola honlapján mindenki által megtekinthető.
6. Minden év első tanítási napján minden tanuló ismételt megismerheti a házirend legfontosabb pontjait osztályfőnökeik, tanítóik segítségével.
7. Az iskola minden osztályfőnök és DÖK-VT vezető részére biztosít egy teljes terjedelmű házirendet.

Érvényes: 2023. szeptember 1-jétől

Legközelebbi felülvizsgálat: minden tanév májusában

A felülvizsgálatot kezdeményezheti: nevelőtestület nagyobb csoportja, Szülői VT

Záradék

Ezt a Házirendet az iskola nevelőtestülete 2023. szeptember 12-ei munkaértekezletén elfogadta. Ezt a tényt Godó László jegyzőkönyvvezető, illetve Dálnoki Anita és Sipkovics Zita jegyzőkönyv hitelesítők aláírásukkal tanúsítják.

Budaörs, 2023. szeptember 12.

Godó László

Dálnoki Anita

Sipkovics Zita

Nyilatkozatok

A Szülői VT képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az iskolai Házirendben foglaltakkal egyetértünk, elkészítésénél véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Budaörs, 2023. szeptember 12.

Réthelyiné Hevesi Mónika
Szülői VT – elnök

A DÖK-VT képviselőjében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy az iskolai Házirendben foglaltakkal egyetértünk, elkészítésénél véleményezési jogunkat gyakoroltuk.

Budaörs, 2023. szeptember 12.

Billing Fruzsina
DÖK-VT – elnök