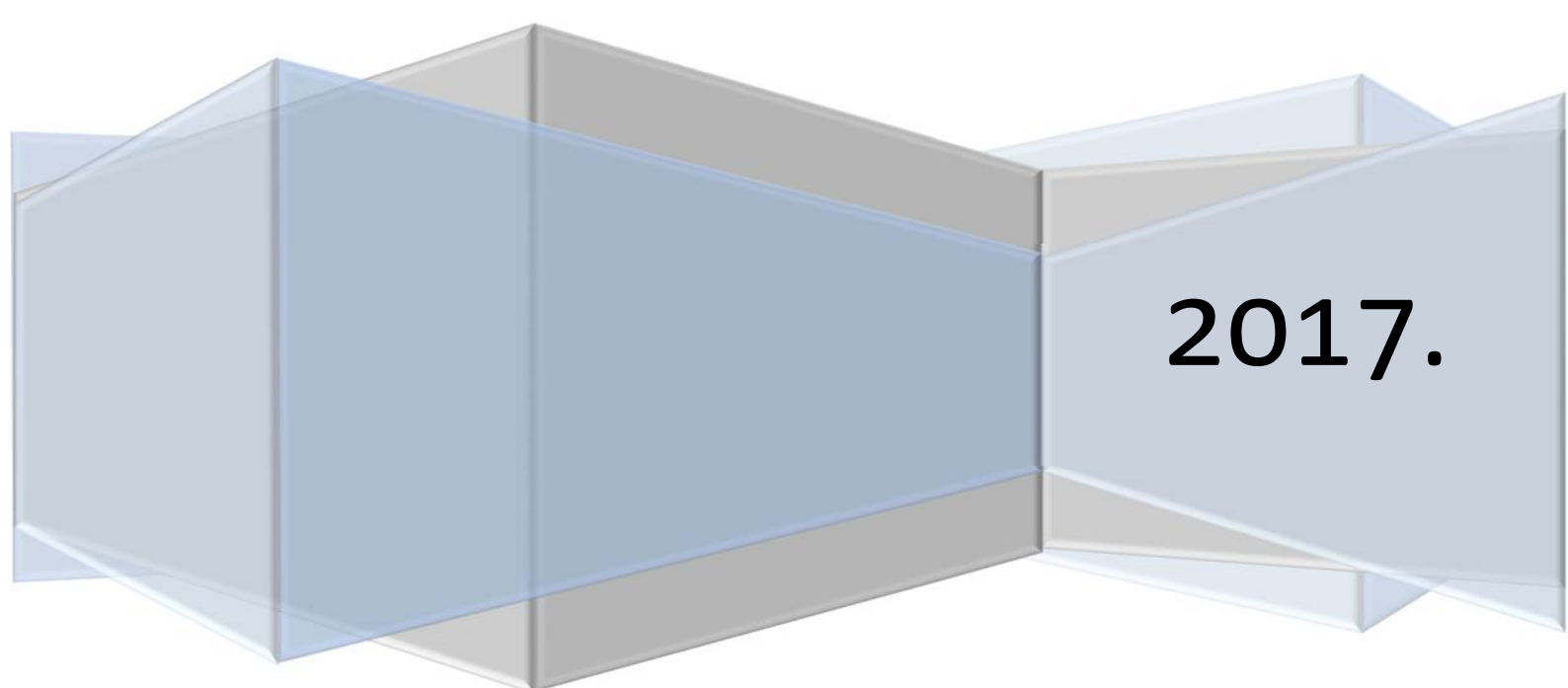


**BUDAPEST XXII. KERÜLETI BARTÓK BÉLA MAGYAR-ANGOL
KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ ÁLTALÁNOS ISKOLA**

HÁZIREND



2017.

TARTALOMJEGYZÉK

AZ INTÉZMÉNY ADATAI:.....	2
HATÁLYBA LÉPÉS:	2
A HÁZIREND ELKÉSZÍTÉSÉT SZABÁLYOZÓ TÖRVÉNYEK, RENDELETEK ÉS DOKUMENTUMOK	2
1. BEVEZETŐ.....	4
2. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI	4
□ A TANULÓK ÉRTÉKEINEK BIZTONSÁGOS MEGŐRZÉSE, AZ ÉPÜLET BERENDEZÉSI TÁRGYAINAK, FELSZERELÉSEINEK VÉDELME ÉRDEKÉBEN SZÜKSÉGES RENDELKEZÉSEK	5
3. A TANULÓ JOGAI	6
4. A TANULÓ JUTALMAZÁSA	7
5. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK	7
6. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE, A TANÓRAI ÉS A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE	8
7. A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSÁNAK, VÉLEMÉNYNYÍLVÁNÍTÁSÁNAK RENDJE.....	9
8. A TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE.....	10
9. A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉNEK RENDJE	10
10. VIZSGÁK RENDJE.....	11
11. INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK	11
12. A DIÁKÖNKORMÁNYZATTAL, OSZTÁLYKÖZÖSSÉGGEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK 12	
1. SZÁMÚ MELLÉKLET	13
2. SZÁMÚ MELLÉKLET.....	14

Az intézmény adatai:

Intézmény neve: **Budapest XXII. Kerületi Bartók Béla Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola**
Címe: 1225 Budapest, Bartók Béla út 6.
OM azonosító: 035 193

Hatályba lépés:

*Jelen házirend a nevelőtestület és a tanulók közös akaratából, a szükséges egyeztetések lefolytatása után, az iskola vezetőjének előterjesztése nyomán, - diákönkormányzat és az intézményi tanács egyetértésével, a nevelőtestület elfogadó határozatával készült el **2017. szeptember 1. napján** Budapesten.*

Hatályos: 2017. szeptember 4-től.

A házirend elkészítését szabályozó törvények, rendeletek és dokumentumok

Törvények:

- *A 2013. évi CXXXVII. törvény A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról*
- *A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény*
- *A nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény*
- *A 2011. évi CXII. tv. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról*
- *Az 1992. évi XXXIII. tv. a közalkalmazottak jogállásáról*
- *Az 1993. évi LXXIX. tv. a közoktatásról – még hatályban lévő rendelkezései*
- *A 2001. évi XXXVII. tv. a tankönyvpiac rendjéről*
- *Az 1999. évi XLII. tv. a nemdohányzók védelméről*

Kormányrendeletek:

- *A 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról*
- *A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról*
- *A 202/2012. (VII. 27.) Korm. rendelet a Klebelsberg Intézményfenntartó Központtól*
- *A 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. tv. végrehajtásáról a közoktatási intézményekben*

Miniszteri rendeletek:

- *A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról*
- *A 176/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről*
- *A 22/2013. (III. 22.) EMMI rendelet az egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról*
- *A 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról*
- *A 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a sajátos nevelési igényű tanulók iskolai nevelésének irányelve kiadásáról*
- *15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről*

Az iskola törvényes működését meghatározó egyéb dokumentumok:

- *Pedagógiai program*
- *SZMSZ*
- *Közalkalmazotti Szabályzat*

A házirend az iskola egyéb dokumentumaival együtt (pedagógiai program, SZMSZ) az iskola honlapján elektronikus formában megtekinthető és nyomtatott formában a titkárságon olvasható. Kérésre az intézményvezető felvilágosítást adhat.

HÁZIREND

1. Bevezető

- Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályokban meghatározott tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjével, az iskola helyiségei és az iskolához tartozó területek használatával kapcsolatos szabályokat. Szabályai magasabb jogszabályokon alapulnak, ezek alkalmazását illetve a gyakorlással kapcsolatos helyi előírásokat tartalmazza.
- A Házirend előírásai az iskola tanulóira, a tanulók szüleinek és az iskola dolgozóira vonatkoznak.
- A Házirend, valamint az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása minden tanuló kötelessége.
- **A Házirend előírásai minden olyan esetre vonatkoznak, amikor a tanuló az iskolában, az iskola környékén (utcák, játszóterek) tartózkodik, ill. az iskola által szervezett programokon vesz részt.**
- A Házirendről az iskolába történő beiratkozáskor a szülő tájékoztatást kap.
- A Házirendet minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti a tanulókkal.
- A Házirend elolvasható az iskola könyvtárában, a földszinti szülői faliújságon, valamint az földszinti Dönk faliújságon.
- **Intézményünk diákjai kulturált, udvarias és segítőkész magatartással mindenkor tartsák be a társadalmi együttélés szabályait, intézményünk hírnevéhez méltóan viselkedjenek. A tanuló védje az iskola becsületét, gazdagítsa hagyományait, óvja a közösség tulajdonát!**
- A házirend a tanulói jogviszonyból származó kötelezettségek teljesítéséhez, jogok gyakorlásához nem szükséges dolgok bevitelét megtilthatja, korlátozhatja vagy feltételhez kötheti. Ha az előírt szabályokat megszegik, a bekövetkezett kárért a nevelési-oktatási intézmény nem felel.

2. A TANULÓ KÖTELESSÉGEI

- Az iskolai élet minden mozzanatában (tanórák előtt, tanórákon, az órák közti szünetekben, délutáni foglalkozások előtt, alatt és után) **súlyosan jogellenes, elítélendő magatartásnak minősül, ha verekszenek, egymást bármilyen módon (szóval vagy tettel) bántalmazzák; mások egészségét, testi épségét veszélyeztetik. Másokat semmilyen körülmények között nem alázhat meg.**
- Legfőbb kötelességük a tanulás. Mindent meg kell tenniük annak érdekében, hogy képességeiknek megfelelően tanuljanak és teljesítsék feladataikat, a tanórákon aktívan dolgozzanak.
- A tanulók érkezéskor és távozáskor a napszaknak megfelelően köszöntsék társaikat és az iskola dolgozóit. **Az épületbe lépéskor vegyék le sapkájukat, az intézmény falain belül ne viseljék azt.**

- Az iskolai rendezvényeken a pedagógusok útmutatása szerint viselkedjenek, magatartásukkal segítsék elő a rendezvény sikerét, eredményességét, a pedagógusok kérése szerint vegyenek részt a rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- A tanulók kötelesek hiányzásukat a hiányzást követő három munkanapon belül igazolni. A hiányzás igazolatlanak minősül, ha az előírt határidő alatt a tanuló nem igazolja távolmaradását.
- A szülő jelezze a hiányzás első napján gyermeke távolmaradását.
- Tanulóink 3 napig terjedő mulasztását a szülő igazolhatja, legfeljebb két alkalommal egy tanévben. 3 napon túli betegség esetén orvos igazolhatja a mulasztást. 3 napot meghaladó és előre látható hiányzást - a szülő kérése alapján - az igazgató engedélyezhet.
- Az iskolán kívüli programokon a tanulók csak a felügyelő pedagógus engedélyével hagyhatják el a csoportot.
- Ha a tanuló tanítási időben hagyja el az iskolát, erre köteles engedélyt kérni.
- Bombariadó esetén a bombariadó napján, délután tartjuk meg elmaradt tanítási órákat.
- Az iskola ünnepélyein lányoknak: sötétkék vagy fekete szoknya / nadrág, egyszínű fehér blúz; fiúknak: sötétkék vagy fekete nadrág, egyszínű fehér ing, alkalomhoz illő lábbeli viselése kötelező. (Nem térdnadrág, nem póló / top.)
- A tanulók napi ruházkodása és megjelenése kerülje a szélsőséges megnyilvánulásokat, és az ne sértse a közízlést.
- A hetesek heti váltásban látják el feladataikat.

- A hetes feladata:
 - Az osztályterem szellőztetése, a tábla letörlése, a kréta beszerzése.
 - A tanulók számbavétele után az óra elején jelentést tegyen a tanárnak.
 - Becsengetés után 5 perccel jelentenie kell a tanári szobában / irodában, ha nem érkezik meg a tanár.
 - Ügyeljen arra, hogy minden óra után tisztán hagyja el a termet az osztály.
 - Ügyeljen arra, hogy az utolsó óra után székeket felrakva, ablakokat bezárva hagyja el a termet az osztály.
 - Ha munkáját kiemelkedően, jól végzi el, az osztályfőnökétől dicséretet kaphat.

- **A tanulók értékeinek biztonságos megőrzése, az épület berendezési tárgyainak, felszereléseinek védelme érdekében szükséges rendelkezések**
- A tanuló kötelessége, hogy az iskola berendezéseit, felszereléseit, eszközeit rendeltetésszerűen használja. Mások személyes holmiját tartsa tiszteletben! Az iskola tanulója által okozott kárért - a jogszabályok előírásai szerint – a szülő anyagilag felel.
- A tanítási órák, szünetek, és a délutáni foglalkozások, iskolai ünnepélyek és bármely, az iskola által szervezett foglalkozások alatt a tanulók számára mindenféle digitális **eszközök használata tilos. A tanuló mobiltelefonját az iskolába lépéskor ki kell kapcsolnia, s csak az onnan való távozáskor kapcsolhatja vissza!** Ellenkező esetben a tanuló köteles átadni a készüléket a pedagógusnak. Azt a szülő veheti át a titkárságon.
- A szekrényt, ahol a tanuló a kabátját, váltócipőjét tartja, lakattal be kell zárnia. Ennek elmulasztása esetén a bekövetkező kárért az iskola nem vállal anyagi felelősséget.
- A tornaöltözőben a tanuló nem hagyhat értéket (óra, ékszer, pénz stb.), azt az óra végéig át kell adnia a tanárának.

- Az iskola semmilyen anyagi felelősséget nem vállal azoknak az eszközöknek az elvesztéséért, illetve megrongálódásáért, amelyek nem tartoznak az oktató-nevelő munkához.
- Az iskolai kerékpártárolót a kerékpártároló használati rendje szerint használhatják tanulóink.(lsd. melléklet)
- Minden tanuló kötelessége, hogy ügyeljen az épület, a tantermek tisztaságára. A padban, szekrényben maga után tartson rendet a pedagógusok útmutatása szerint!

3. A TANULÓ JOGAI

- A tanulónak joga, hogy a nevelési-oktatási intézményben, biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.
- A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekben. **A levéltitok védelme minden esetben megilleti a diákot.**
- A véleménynyilvánítás formái:
 - Bármely osztályfőnöki órán
 - Az osztály képviselőjén keresztül a diákönkormányzat ülésin
 - A diákközyűlésen a diákönkormányzat működési szabályzatában foglaltak szerint.
 - A tanuló joga, hogy az I. emeleti zsbongóban elhelyezett gyűjtőládába aláírásával ellátott kérését, felvetését, javaslatát, egyéni problémáit elhelyezze, és ezekre 15 napon belül választ kapjon.
- A tanulói jogok gyakorlásához szükséges információkat
 - Az osztályfőnöktől (pl. osztályfőnöki órán)
 - Szülőktől (szülői értekezletek, fogadó órák után)
 - Iskolagyűlésen
 - A diákönkormányzaton keresztül
 - A diákönkormányzat faliújságján keresztül
 - Honlapon keresztül kaphatják meg tanulóink.
- A szülő kérésére a tanuló korlátozás nélkül igénybe veheti a délutáni foglalkozásokat.
- A választható tantárgyról a tanév végén, a csoportbontásokról legkésőbb az első tanítási héten az osztályfőnök ad tájékoztatást. A választható tantárgyak tanulásáról a tanuló a szüleivel együtt dönt, a döntés egy tanévre szól.
- Minden tanuló részt vehet az iskolában folyó fakultatív hitoktatásban. A hittanórák időpontját az osztályfőnökök az első szülői értekezleten ismertetik.
- A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjszabás szabályait az SZMSZ tartalmazza.
- A tanuló joga, hogy:
 - a témazáró dolgozatok időpontjáról és témájáról egy héttel hamarabb tájékoztatást kapjon

- egy nap kettőnél több témazáró dolgozatot ne írjon
- a témazáró dolgozatokat 2 héten belül értékelve visszakapja
- Sportlétesítményeink a tanulók rendelkezésére állnak az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata és az órarend szerint. Egyéni és közösségi igényeket a testnevelő tanárokkal és az érintett pedagógusokkal kell egyeztetni.
- A könyvtár állománya és olvasótermi szolgáltatásai a könyvtár nyitvatartási idejében vehetők igénybe a könyvtárhasználat szabályainak betartása mellett.
- A számítógép termet az azzal megbízott pedagógus felügyelete mellett a szakkör időpontjában ingyenesen használhatják tanulóink.
- **Ha a tanulót jogai gyakorlásában sérelem éri, elsősorban az osztályfőnökéhez, másodsorban a diákönkormányzatot segítő felnőttöz, harmadsorban az intézmény vezetőjéhez fordulhat.**
- A tanuló, a szülő a köznevelési törvény értelmében az iskola döntése vagy intézkedése, illetve intézkedésének elmulasztása ellen, a tanuló érdekében eljárást indíthat.

4. A TANULÓ JUTALMAZÁSA

A jutalmazás elvei és formái:

Dicséretet kaphat a diák az órai vagy tanulmányi munkájáért, tanórán kívüli tevékenységéért, az iskolai közösségért végzett kimagasló munkájáért.

a.) Egyéni jutalmazási formák:

- szaktanári dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret ellenőrzőbe;
- igazgatói dicséret az iskola tanulói előtt (iskolagyűlés, iskolarádió, ünnepély);
- nevelőtestületi dicséret bizonyítványba;
- bizonyítványba tantárgyi dicséret;
- jutalomkönyv, oklevél.

5. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

Az elmarasztalás elvei és formái:

A kötelességek és a házirend megszegése fegyelmi vétség, amely fegyelmi büntetést von maga után.

Az iskolai fegyelmi intézkedések kiszabásánál a tett-arányos büntetés, a fokozatosság elve és a nevelő célzat érvényesül.

A pedagógus joga, hogy eldöntse, milyen fegyelmi vétség esetén melyik fokozatot alkalmazza.

a.) Elmarasztalás formái:

- szaktanári vagy osztályfőnöki, valamint magasabb fokozatként igazgatói figyelmeztetés, intő rovó
- legmagasabb fokozatként: nevelőtestületi figyelmeztető, intő, rovó
- elmarasztalás a pedagógusok javaslata alapján az iskolagyűlésen;

- fegyelmi eljárás megindítása - iskolánk fegyelmi eljárásának rendjét az iskolai SZMSZ részletezi.

6. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE, A TANÓRAI ÉS A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK RENDJE

- A tanulónak az első tanítási óra előtt legalább 15 perccel kell beérkeznie. Aki az óra megkezdése után érkezik, annak késését a szaktanárok a naplóban jegyzik, 45 perc késés 1 igazolatlan órát jelent.
- Az iskola 6³⁰-tól van nyitva, 7³⁰-ig igénybe vehető a reggeli ügyelet. A tanulók 7³⁰-tól a tanteremben és a folyosókon tartózkodnak. A délutáni ügyelet 17-ig tart. **A szülők a gyermekeiket csak az iskola főbejáratáig kísérhetik és a tanítást követően ott várhatják meg őket.** A délutáni ügyeletről a szülők személyesen vihetik el gyermekeiket az ügyeletes tanártól.
- A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítás kezdete 7⁴⁵ óra. A tanítási órák időtartama 45 perc. Becsengetés után a tanulók fegyelmezetten várják a pedagógust az osztálytermeikben, illetve az órarend szerinti termekben. A tanítási órák kezdetét és végét csengőszó jelzi. A tanítási órák és a szünetek rendje a következő:

1. óra	7 ⁴⁵ – 8 ³⁰	1. szünet	8 ³⁰ – 8 ⁴⁵
2. óra	8 ⁴⁵ – 9 ³⁰	2. szünet	9 ³⁰ – 9 ⁴⁵
3. óra	9 ⁴⁵ – 10 ³⁰	3. szünet	10 ³⁰ – 10 ⁴⁵
4. óra	10 ⁴⁵ – 11 ³⁰	4. szünet	11 ³⁰ – 11 ⁴⁵
5. óra	11 ⁴⁵ – 12 ³⁰	5. szünet	12 ³⁰ – 12 ⁴⁵
6. óra	12 ⁴⁵ – 13 ³⁰	6. szünet	13 ³⁰ – 13 ⁴⁵
7. óra	13 ⁴⁵ – 14 ³⁰		

Az óráközi szünetekben tanulóink a folyosókon, vagy jó idő esetén az udvaron tartózkodjanak (kivétel: az első szünetben reggeliznek a teremben ill. az ebédlőben). Jelzőcsöngetéskor – a becsengetés előtt 3 perccel - a tanterembe mennek, ahol előkészülnek a következő órára. A szaktantermek rendjét a szaktanárok ismertetik a tanév első óráján. Minden tanulónak ügyelnie kell a tantermek közösen kialakított rendjére!

- A tanulók rendkívüli ügyeik intézése érdekében a pedagógusokat az óráközi szünetekben kereshetik fel. Irodai ügyintézés diákoknak az iskolatitkárnál történik: kedden és csütörtökön 11 óra és 14 óra között.
- A tanulók az iskola épületében, területén csak tanári felügyelet mellett tartózkodhatnak.
- Az iskola megszervezi azokat a szakköröket, tanfolyamokat, sportköri foglalkozásokat, amelyek megtartásához az iskola biztosítani tudja a megfelelő feltételeket.
- A tanórán kívüli foglalkozásokra – a fejlesztő foglalkozások kivételével – a jelentkezés önkéntes, és egy tanévre szól, a szülők írásos nyilatkozata alapján. A felzárkóztató foglalkozásokra képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki a tanulókat. A felzárkóztató foglalkozásokon a tanuló érdekében a részvétel ajánlott.

- A délutáni foglalkozások 16 óráig tartanak. Ha a tanulónak rendszeresen, vagy alkalmanként előbb el kell mennie, a szülőnek írásbeli kérelmet kell leadnia. A nyugodt délutáni foglalkozások biztosítása érdekében gyermeküket csak indokolt esetben vigyék el 16 óra előtt.
- Az iskola által szervezett táborok tanórán kívüli foglalkozásnak minősülnek, így ezekre is érvényes az iskola Házirendje.
- Az iskolai táborokra a jelentkezés feltétele a legalább jó magatartás. A táboroztató pedagógusok felelősek a táborozó gyermekekért, ezért a pedagógusok valamennyi jelentkezést megvizsgálják. Adott esetben példás, vagy jó magatartású tanuló tábori jelentkezése a tanórákon, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokon, esetleg a korábbi táborozások alkalmával mutatott magatartása alapján vissza is utasítható, vagy ellenkezőleg: változó magatartású tanuló jelentkezése is elfogadható.
- Ha egy tanuló a táborba jelentkezésének elfogadását követően súlyos fegyelmi vétséget követ el, a pedagógusok még a tábor megkezdése előtt kizárhatják őt a programból. Az ezzel kapcsolatos anyagi vonzatok táborozásonként eltérőek, a fizetési és visszafizetési feltételeket az adott tábor, illetve utazás jelentkezési lapjához csatolt tájékoztatóban részletezni kell. A szülő aláírásával igazolja, hogy elfogadja ezeket a feltételeket, ellenkező esetben a tanuló jelentkezése visszautasításra kerül.
- Az iskola –az ezt igénylő tanulók számára – étkezési lehetőséget (menzát) biztosít.

7. A SZÜLŐK TÁJÉKOZTATÁSÁNAK, VÉLEMÉNYNYÍLVÁNÍTÁSÁNAK RENDJE

- A szülői szervezet a köznevelési törvény értelmében a gyermekek, tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein. **A tanulók nagyobb közössége alatt legalább 1 osztály értendő.**
- Fontos, hogy a szülőkkel közös nevelési elvet alakítson ki az intézmény. Bármilyen problémájával – előzetes egyeztetést követően – az érintett pedagógushoz forduljon először. Amennyiben nem sikerült megnyugtató megoldást találni, akkor forduljon az osztályfőnökhöz, azt követően az intézmény vezetőjéhez.
- Első osztályosok felvételi eljárása: Miután a Tankerület a szülői igények bejelentése (beiratkozás) után meghatározza az intézményünkben indítható osztályok és felvehető tanulók létszámát, és az iskola helyhiány miatt nem tudja teljesíteni az összes jelentkező felvételét, az érintett tanulók között a törvény által meghatározott módon – sorsolással – dönt.

A sorsolás időpontjáról az iskola az érintett szülőket az alábbi módokon tájékoztatja:

- telefon,
- email,
- honlap,
- iskolai hirdetőtábla útján.

A sorsoláson jelen vannak:

- a, a sorsolási bizottság,

1. az intézmény vezetője,
 2. az Iskolaszék elnöke,
 3. az SZMK egy képviselője
- b, 1. jegyzőkönyvvezető,
2. levezető elnök,
 3. meghívott szülők

A sorsolás menete:

1. A levezető elnök ismerteti a sorsolásra kerülő tanulók nevét.
2. A tanulók neveit a sorsolási bizottság kiválasztott tagja húzza ki.
3. A kisorsolt nevek a jegyzőkönyvbe kerülnek.

- **A szülők az elektronikus naplót – otthoni internet hozzáférés hiányában - az osztályfőnökkel/ intézményvezetővel való időpont egyeztetés alapján az intézmény vezetője által kijelölt helyen és módon használhatják.**
- A szülők az iskola által kijelölt fogadóórákon, sürgős esetben pedig időpont egyeztetés után kereshetik fel az iskola tanárait.

8. A TANKÖNYVTÁMOGATÁS ELVE

- a. Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtár állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a pedagógusok által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.
- b. A nem ingyenes tankönyvellátásban részesülő tanulók a hatályos jogszabályoknak megfelelően kedvezményes tankönyvellátásban részesülhetnek a mindenkori központi szabályzatok szerint. A szükséges igazolásokat be kell nyújtani. Ennek feltételeiről, szabályairól, az igénylés rendjéről tájékoztatást adnak az osztályfőnökök a szülői értekezleteken és e-ellenőrző útján.
- c. A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az igazgató által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az igazgató tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó írásos egyetértő nyilatkozatát.”

9. A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSÉNEK RENDJE

- A térítési díjakat az előre meghatározott módon személyesen a gazdasági ügyintézőnél kell befizetni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről a kijelölt személy gondoskodik, ha
 - a tanulói jogviszony megszűnik,
 - vagy ha a gyerek tartósan, igazoltan hiányzik.

- A működtető az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat
 - túlfizetésként a következő hónapra elszámolja,
 - vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére jóváírja, ha az étkezést a szülő 1 nappal előtte a titkárságon lemondja.

10. VIZSGÁK RENDJE

- A tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésével kapcsolatos szabályokat, vizsgák rendjét, az iskola SZMSZ-e tartalmazza. Az egyes tantárgyak minimum követelményeit, a továbbhaladás feltételeit az iskola Pedagógiai Programja (Helyi Tanterv) tartalmazza.

11. INTÉZMÉNYI VÉDŐ, ÓVÓ ELŐÍRÁSOK

- Az a tanuló, aki bármilyen rendkívüli eseményt észlel, pl. baleset történik, haladéktalanul köteles szólni a leggyorsabban elérhető pedagógusnak.
- A tanév első tanítási napján az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat azokról a balesetvédelmi- és tűzvédelmi szabályokról, amelyeket saját és társaik testi épsége védelmében kötelesek betartani. Ennek megtörténtét az osztályfőnökök a naplóban rögzítik, s a diákok aláírásukkal igazolják annak tudomásul vételét.
- Ezek közül a legfontosabbak:
 - Az iskola területén úgy kell viselkedni, és közlekedni, hogy az ne veszélyeztesse senki testi épségét.
 - Tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (pl. gyufa, öngyújtó, petárda stb.) tilos az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni.
 - Sérülést okozó, veszélyes tárgyakat tilos az iskolába hozni, illetve az iskola által szervezett iskolán kívüli programokra elvinni. Pl.: kés, zsebkés, gáz-riasztó vagy éles fegyver, bármilyen fegyvernek látszó tárgy.
 - A sportudvart, az udvari játékokat csak pedagógus felügyelete mellett használhatják.
 - Az épület ablakait csak a pedagógus engedélyével nyithatják ki szellőztetés céljából. Tanári felügyelet nélkül ott tartózkodni tilos. A relaxát csak pedagógusok kezelhetik.
- Sajátos baleset- és tűzvédelmi szabályok vonatkoznak a technika-, testnevelés, kémia órákra, ezek szabályait az első tanítási órán ismertetik a szaktanárok.
- A tanítási időben, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken az iskolában és az iskola épületén kívül tanulóinknak tilos a dohányozás, az alkohol és- drogfogyasztás, továbbá a rágógumizás. Alkoholos, drogos állapotban a fenti tevékenységekben a tanuló nem vehet részt.

12.A diákönkormányzattal, osztályközösséggel kapcsolatos rendelkezések

- A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat munkáját a DMSP segíti. A diákság diákönkormányzatot megillető kollektív jogai: a döntési jog, a részvételi jog, képviseleti jog, használati jog, javaslattevési jog, véleményezési jog, egyetértési jog és a jogorvoslati jog.
- A diákönkormányzat véleményezési joga szempontjából az iskola tanulólétszámának 25%-át meghaladó közösség minősül nagyobb közösségnek.
- A diákönkormányzat - a nevelőtestület véleményének kikérésével – dönt:
 - saját működéséről,
 - a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
 - hatáskörei gyakorlásáról,
 - egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- A diákönkormányzati tájékoztatási rendszer létrehozásáról és működtetéséről. diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
- A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését.
- Évente legalább egy alkalommal diákközyűlést kell szervezni a diákönkormányzat működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.
- Az osztályok (3-8. évfolyam) év elején 2 fő küldöttet választanak az iskolai DÖNK vezetőségébe.

1. számú melléklet

Magatartás és szorgalom értékelésének szempontjai:

Magatartás értékelése:

- **Példás:** Kötelesség és tisztelettudó, az iskola életében aktívan részt vesz, a házirendet példamutatóan betartja. A vállalt feladatokat önállóan elvégzi. A tanítási órákon, szünetekben, a délutáni foglalkozások ideje alatt és az iskolai rendezvényeken fegyelmezetten viselkedik, társait a tanulásban segíti, ösztönzi.
- **Jó:** Nem kezdeményező, de szívesen vesz részt közösségi munkában, azt nem alakítja. Az iskola házirendjét betartja, társait nem zavarja a tanulásban, a tanórákon csendes.
- **Változó:** Fegyelmezetlen, feladatait csak többé-kevésbé látja el. Beszéde, viselkedése többször kifogásolható. A tanórákat beszélgetéssel zavarja, társait a tanulásban esetenként gátolja.
- **Rossz:** Az iskola dolgozóival szemben tiszteletlenül viselkedik. A közösség fejlődését gátolja. A házirend ellen gyakran, tudatosan vét. Társait szavakkal és/vagy tettekkel bántalmazza. Az iskola épületét, berendezését és mások tulajdonát rongálja. A tanítási órákat rendszeresen zavarja, társait gátolja a tanulásban.

3.2. Szorgalom értékelése:

- **Példás:** Rendszeres, egyenletes, törekvő, pontos, megbízható, kitartó, aktív. Tanulmányi munkáit képességeihez és körülményeihez képest jól ellátja. Felszerelése és házi feladata mindig hiánytalan.
- **Jó:** Képességeihez mértén megfelelően dolgozik, de többre nem törekszik. Tanulmányi munkáit esetenként apróbb hiányosságokkal látja el. Felszerelése és házi feladata ritkán hiányos.
- **Változó:** Igyekezetet csak időnként tanúsít, gyakran dolgozik képességein alul. Tanulmányi munkája ingadozó, többször figyelmeztetésre szorul. Felszerelése többször hiányos, házi feladatot nem készít rendszeresen.
- **Hanyag:** Megbízhatatlan, képességein alul teljesít. Felszerelése gyakran hiányzik, rendszeresen hiányos. Munkáját többszöri figyelmeztetés után sem látja el, ha mégis, az hanyag, gondatlan. Jellemzi az érdektelenség és a közöny. Házi feladatot, ritkán, vagy sosem készít.

2. számú melléklet

A kerékpártároló használatának rendje

A kerékpártárolót az iskola valamennyi tanulója használhatja, aki elfogadja és betartja az alábbiakat:

1. A kerékpártároló az iskolai foglalkozások ideje alatt használható.
2. Az iskola területén kerékpározni a balesetek elkerülése érdekében tilos!
3. Mindenki köteles gondoskodni saját kerékpárjának megfelelő, biztonságos rögzítéséről.
4. Mindenki saját felelősségére használja a kerékpártárolót. Az iskola anyagi felelősséget nem vállal a kerékpártárolókban elhelyezett kerékpárokért.

Aki megszegi a kerékpártároló használatának rendjét, 1 hónapig nem használhatja azt.

A fentieket tudomásul vettem, elfogadom:

Tanuló aláírása

Engedélyezem, hogy gyermekem kerékpárral menjen iskolába, a fentieket tudomásul vettem, az esetleges károkért az iskola felé kárigényem nincs.

Szülők aláírása, szem. ig. szám