

Ikt.sz.: 20/2018.

VÖRÖSMARTY MIHÁLY REFORMÁTUS ÁLTALÁNOS ISKOLA

„Bölcsé teszek és megtanítalak, melyik úton kell járnod. Tanácsot adok, rajtad lesz a szemem.” Zsolt. 32,8.

HÁZIREND



2018. május 22.

Módosítás: 2019. június 24.
Érvényes 2019.szeptember 1.
Módosítás 2021.augusztus 27.
Módosítás 2022.augusztus 29.
Érvényes 2022. szeptember 1.

Tartalomjegyzék

- I.** Bevezető
- II.** A működés rendje
- III.** A tanulókkal összefüggő szabályok
- IV.** A tanulók jogai és kötelességei
- V.** Térítési díj, ebédbefizetés
- VI.** Záró rendelkezések

I. BEVEZETŐ

Minden közösségnek szüksége van szabályokra, melyek a közösség tagjainak mozgását, cselekedeteit, egymáshoz való viszonyát, kapcsolataik rendjét rögzítik.

Mivel a közösség tagjai más-más helyről, környezetből érkeznek, célszerű, sőt elkerülhetetlen e szabályokat írásban is rögzíteni. Az ilyen írott szabályok az oktatás színvonalának emelését, a nyugodt munkakörülmények megvalósítását, a tanulók érettebb, felelősségteljesebb viselkedésének elérését, iskolánk jó hírnevének öregbítését, az egyes csoportok tagjai közötti lehetséges ütközések elkerülését, a gördülékenyebb együttműködést szolgálják.

Pontjait nem azért érdemes megtartani, mert a megszegésért büntetés jár, hanem azért, mert a közösen végzendő munka eredményessége egyaránt fontos az iskolának és minden diákjának. Rend, fegyelem, engedelmesség: minden vonatkozásban alapja az egyházi iskola működésének.

A házirend személyi hatálya a tanulói jogviszony hatályával egyezik meg, s e jogviszonynak iskolánkban való fennállásáig tart. A házirend – őket érintő – előírásait a tanulókon kívül tanáraiknak, a szülőknek, az iskola alkalmazottainak és az intézmény területén tartózkodóknak egyaránt be kell tartaniuk az intézménybe való belépéstől, érkezéstől, az onnan való jogszerű távozásig, valamint az intézmény területén kívüli iskolai programok, rendezvények ideje alatt.

Általános rendelkezések

1. Az intézmény adatai

Intézmény neve: Vörösmarty Mihály Református Általános Iskola

Intézmény címe: 1201 Budapest, Vörösmarty utca 128.

Telefon : 06 1 2860572 (porta)

06-1 284-4323 (titkárság)

Web cím: vm128@freeewb.hu

E.-mail:

vorosmarty@reformatus.hu

Az intézmény fenntartója: Budapest- Pesterzsébet- Klapka téri Református Egyházközség

2. Bevezető rendelkezés

2.1 A házirend *jogi érvényű intézményi alapidokumentum*. Alapjául a nemzeti köznevelésről szóló 2012. évi CXC. törvény (Nkt.), a 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet az Nkt. végrehajtásáról, a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, a 16/2013. (II.28.) EMMI rendelet, a 22/2013. (III.22.) EMMI rendelet szolgál.

A Nemzeti köznevelési törvény 25.§ (2) bekezdésének előírása értelmében a tanulói jogok gyakorlásának és – a tanulmányi kötelezettségek teljesítésén kívül – a kötelezettségek végrehajtásának módját, az iskola által elvárt viselkedések szabályait, továbbá és az iskola munkarendjével kapcsolatos kérdéseket a Házirend szabályozza.

2.2. A Házirend célja, hogy a magasabb jogszabályok által meghatározott rendelkezések értelmében helyi, gyakorlati, módszerbeli, eljárási és technikai szabályokkal szolgálja az intézmény törvényes működését. A Házirend önálló iskolai belső jogi forrás. Összhangban van az intézmény pedagógiai programjával, ill. a szervezeti és működési szabályzat házirendet is érintő vonatkozásaival.

Segíteni és védeni kívánja mindazokat, akik az iskola céljainak megvalósítására mások jogait is tiszteletben tartva törekednek, és korlátozni kívánja mindazokat, akik a célok elérését hátráltatják.

3. A Házirend hatálya, nyilvánossága, szerepe és megismerése

3.1 A Házirend személyileg érvényes:

- a tanulói jogviszonyban álló tanulókra,
- az iskola pedagógusaira,
- a tanulók szüleire,
- az iskola nem pedagógus dolgozóira.

3.2 A Házirend időbeli hatálya kiterjed a házirend kihirdetésének napjától annak módosításáig vagy visszavonásáig.

3.3.A Házirend előírásai nyilvánosak, minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.

3.4.Szerepe, hogy segítse a törvénybe foglalt magatartási szabályok minél hatékonyabb érvényesülését, a közösségi élet megszervezését, az egyéni jogok érvényesülésének biztosítását oly módon, hogy az mások jogait ne korlátozza, a közösség munkáját ne gátolja.

3.5.A Házirend egy-egy példánya megtekinthető:

- az iskola titkárságán;
- az iskola könyvtárában
- az iskola nevelőtestületi szobájában;
- az iskola honlapján

A házirendben foglaltak megtartása mindenkire nézve kötelező.

Hatályba lépés dátuma: 2018. szeptember 1.

II. A MŰKÖDÉS RENDJE

II.1. Az iskola egyházi fenntartású intézmény

A Vörösmarty Mihály Református Általános Iskolába történő beiratkozáskor a szüleid Rád nézve kötelezőnek fogadták el az iskola dokumentumaiban (Alapító Okirat, Pedagógiai Program, SZMSZ) leírt keresztyén értékrend szerinti nevelési célkitűzéseket. Ezért köteles vagy részt venni (felekezetre való tekintet nélkül) a rendszeres hitéleti alkalmakon, azokon kellő tiszteletet megadni és a keresztyén értékrend szerint viselkedni. A hit- és vallásoktatásban részt kell vened.

- A hét első napján hétdindító áhítaton és a hét többi napján a reggeli áhítaton a tanulónak és az órát tartó pedagógusnak kötelező részt venni.
- A diákként tiszteld meg az étkezés alkalmait az egyénileg vagy közösen elmondott imádsággal.
- Az iskolában a köszönési forma: „Áldás békesség! vagy a napszaknak megfelelő köszöntés: Jó reggelt kívánok!, Jó napot kívánok!
- Az egyházi ünnepeket istentisztelet keretén belül tartjuk, kivéve, ha a tantestület az éves munkatervben másképpen nem dönt.
- Minden tanuló évi egy alkalommal kötelezően gyülekezet látogatáson vesz részt osztályával. Ennek elmulasztása pótlandó más osztállyal, vagy lelkészi igazolással helyettesíthető.
- 2021/2022-es tanévtől bevezetésre kerül: A 2019. szeptember 1-vel tanulmányaikat az intézményben megkezdett tanulók havonta egy alkalommal kötelező gyülekezet látogatáson-gyermek istentiszteleten kötelesek részt venni. Ezen alkalom saját gyülekezetében, de a Budapest-Pesterzsébet Klapka téri Református Egyházközség gyülekezetében is letölthető. A részvételről a gyülekezeti lelkész, pap a tanuló pecsétetes kisfüzetébe pecsét-aláírás formájában igazolást ad.

II.2. Az iskola munkanapokon **06.30 órától 18.00 óráig tart nyitva.** Reggel **06.30 és 07.30 óra**, valamint **16.00 és 18.00 óra között ügyelet** működik azoknak a napközis tanulóknak, akiknek a szülei ezt írásban kérik. Ez iránti igény bármikor benyújtható a tanév folyamán az osztályfőnöknél, osztálytanítónál.

18.00 óra után az iskola nem vállalja a tanulók felügyeletét. Azokat a gyerekeket, akikért a szülei 18.00 óráig nem jöttek, a Pesterzsébeti Család- és Gyermekvédelmi Központ (Lajtha László utca 5-7.) Gyermekjóléti Szolgálatánál helyezük el.

II.3. Az iskolában a **tanítás reggel 8 órakor** kezdődik, **kivéve a hétfőn reggel 08.05-kor.** **Hétfőn reggel a tanulók 7.40-ig** érkeznek az iskolába. **Cipóváltás után 07.45.-08.00 közös hétdindító áhítatot tartunk a tornateremben.**

A **hét többi napján** is (kedd, szerda, csütörtök, péntek) a tanulóknak **07.40-ig** kell megérkezniük az iskolába. **07.50-kor a tanulók és az pedagógusok a tanteremben reggeli**

áhítatot hallgatnak. A reggeli áhítatot a hittantanár a rádión keresztül tartja. A tanítási óra 08.00 órákor kezdődik.

A **tanítási órák** időtartama 45 perc (rövidített órák esetén 35 perc). Az **óráközi szünetek** 10.-15 percesek, rövidített órák esetén 10 percesek.

A reggeli áhítat, tanítás és a tanórák megkezdése előtt 5 perccel figyelmeztető csengő szól (kivéve a délutáni időszakot és rövidített órákat). Figyelmeztető csengetéskor mindenki köteles bevonulni a tanterembe.

A már elkezdődött áhítatot nem lehet megzavarni. A késve érkező tanulónak a tanóra megkezdését a tanterem előtt kell megvárnia.

Az áhítatról hiányzó tanulónak 10' késést kell regisztrálni.

TANÓRÁK	SZÜNETEK
Hétfő:	Hétfő:
1.óra 08.05-08.50	1. szünet 08.50-009.05 reggeliző szünet
2.óra 09.05-09.50	2.szünet 9.05-10.05. udvari szünet alsó tag.
3.óra 10.05-10.50	3. szünet 10.50-11.00
4.óra 11.00-11.45	4. szünet 11.45-12.00. udvari szünet felső tag
5.óra 12.00-12.45	5. szünet 12.45-13.00
6.óra 13.00-13.45	6. szünet 13.45-14.00
7.óra 14.00-14.45	7. szünet 14.45-15.00
8.óra.15.00-16.00	
Kedd, Szerda, Csütörtök, Péntek	Kedd, Szerda, Csütörtök, Péntek
1.óra 8.00-8.45	1.szünet 08.45-09.00 reggeliző szünet
2.óra 9.00-9.45	2.szünet 9.45-10.00.udvari szünet felső tag.
3.óra 10.00-10.45	3.szünet 10.45-11.00 udvari szünet alsó tag.
4.óra 11.00-11.45	4.szünet 11.45-12.00 udvari szünet felső tag.
5.óra 12.00-12.45	5.szünet 12.45-13.00
6.óra 13.00-13.45	6.szünet 13.45-14.00
7.óra 14.00-14.45	7.szünet 14.45-15.00
8.óra 15.00-16.00	

Csengetési rend rövidített órák esetén

1. óra 08.00-08.35
2. óra 08.45-09.20
3. óra 09.30-10.05
4. óra 10.15-10.50
5. óra 11.00-11.35

II.4. A folyosókon és az udvaron **07.30-07.50 óráig**, valamint az óráközi szünetekben **tanári ügyelet** működik.

Tanítási óra alatt csak indokolt esetben tartózkodhat diák a folyosón, mellékhelyiségben, a pedagógus engedélyével.

II.5 A **tanítási nap** megszervezésére 16.00 óráig kerül sor.

II.6. Az iskola kapui – biztonsági okokból – egész nap zárva vannak. A **ki- és belépést** a portai szolgálat segíti, felügyeli.

Az iskolába érkező szülőket, vendégeket a portás igazítja útba, kíséri fel a titkárság előtti előtérbe. Kivéve, ha az iskolai munkarendben meghatározott programokra kerül sor (pl. nyílt nap, fogadóóra, szülői értekezlet, ebédbefizetés, rendezvény).

Bármilyen hivatalos ügyben – a tanuló képviselőjében – csak a gondviselő szülő járhat el. A hivatalos ügyek intézése az általános iskola titkárságán (112. szoba) történik hivatali időben, hétfőtől csütörtökig 7.30 és 15.30 óra között, pénteken 7.30 és 13.30 óra között

Pedagógussal – előzetes egyeztetés után, a munkarend megzavarása nélkül – bármikor konzultálhat a gondviselő szülő.

Tanítási órát, foglalkozást csak rendkívüli esetben, igazgatói engedéllyel lehet megzavarni. Az iskola területén szülő nem intézkedhet, az iskola tanulóit nem fegyelmezheti.

Az alsó tagozatos, napközis tanulócsoportokat a pedagógus kíséri ki a portáig a tanítási nap befejezése után. A szülők az előkertben vagy a portai előtérben várakozhatnak. A szülő meghatározhatja, hogy gyermekéért ki jöhet vagy nem jöhet az iskolába a családtagok közül, ill. azt, hogy egyedül mehet-e haza a gyermek. Ez irányú rendelkezését a gondviselő szülő írásban köteles közölni a pedagógussal. Ennek elmulasztása esetén nem terheli felelősség a pedagógust.

Felügyelet nélkül tanuló az intézmény területén nem tartózkodhat, munkanapja végén minden tanuló köteles elhagyni az iskolát.

Amennyiben a gondviselő szülő kikéri a tanulót a tanítási nap befejezése előtt, ezt személyesen vagy írásban teheti meg. Írásos kikérés esetén a felügyeletet ellátó pedagógus a **rendkívüli távozást** a tájékoztató füzetben/ellenőrző könyvben írásban engedélyezi, melyet a tanuló a portán felmutat. Kilépési engedély nélkül gyerek 16.00 óra előtt nem hagyhatja el az iskolát.

II.7. Az egyéb foglalkozások rendje

II.7.1. Napközi otthon

Napközi otthon – a szülők kérésétől függően – minden évfolyamon működhet. Szervezése elsősorban az 1-4. évfolyamon történik. A csoportok kialakításának szempontja az évfolyamok szerinti működtetés, amennyiben a csoportlétszámok ezt lehetővé teszik.

A napközi iránti igényét a beiratkozáskor, ill. minden tanév májusában írásban jelentheti be a szülő. Tanév közben kimaradni csak indokolt esetben, a szülő kérésére lehet, az igazgatóhelyetttel történő egyeztetés után.

16.00 és 18.00 óra között **összevont ügyelet** működik azoknak a napközis tanulóknak, akiknek a szülei ezt írásban kérik. Ez iránti igény bármikor benyújtható a tanév folyamán az osztályfőnöknél, osztálytanítónál.

Az őszi, téli és a tavaszi szünetben, a tanítás nélküli munkanapokon, valamint rendkívüli esetekben a napközis csoportok összevonhatók.

18.00 óra után az iskola nem vállalja a tanulók felügyeletét. Azokat a gyerekeket, akikért a szülők nem jöttek, a Pesterzsébeti Család- és Gyermekevédelmi Központ (Lajtha László utca 5-7.) Gyermekejóléti Szolgálatánál helyezük el.

II.7.2. Tanulószoza

A tanulószoza iránti igényét a beiratkozáskor, ill. minden tanév januárjában és májusában jelentheti be a szülő írásban. A jelentkezés egy félévre szól. A szülői kérelmeket az igazgatóhelyettes gyűjti össze, és az igazgatóval közösen dönt a tanuló felvételéről. Döntésükről a szülőt értesítik (szóban, írásban, telefonon).

A tanulószozai csoport minimális létszáma 10 fő (Módosítás: 2019). Több csoport indítása esetén, amennyiben a csoportok létszáma indokoltá teszi, a tanuló áthelyezhető egyik csoportból a másikba.

A tanulószozai foglalkozás a tanuló utolsó tanítási órája után kezdődik és 16.00 óráig tart. 16.00 óra előtt csak indokolt esetben távozzhat a tanuló a tanulószozai foglalkozásról, a szülő írásos kérelme alapján, melyet gyermeke tájékoztató füzetébe, ellenőrzőjébe ír be. Az a diák, aki a tanulószoza ideje alatt szakkörön, egyéb szervezett foglalkozáson vett részt a szülő engedélyével és tudtával, otthon köteles felkészülni a következő tanítási napra.

A tanulószoza helye évenként, a terembeosztásban kerül kijelölésre.

Módosítás(2019): Az a tanuló aki a tanulószozai foglalkozást, a nyugodt tanulás hangos beszéddel zavarja és a tanulószozát vezető pedagógus felszólítása ellenére sem hagyja tanulni társait a Házi Rend III.9. pontjában szereplő figyelmeztető fokozatokban részesülhet. A folyamatos tanulászavaró magatartás a tanulószozáról való kizárást vonja maga után.

- Súlyos vétségnek minősül:

- a tanulószozai tanulási időben hangos kiabálással zavarni a tanulószozás társakat

- a leckét át nem adni a tanulószozát vezető pedagógusnak

- késni a tanulószozás foglalkozás alól.

A tanulószobai foglalkozás alól is csak szülői engedéllyel lehet hiányozni. Az igazolatlan hiányzásokat a szülő felé jelezzük. 3 alkalommal történő igazolatlan hiányzás osztályfőnöki figyelmeztető fokozatokat von maga után.

Módosítás (2021.08.27.): Az évisméltő tanulóknak a tanulószoba kötelező.

II.7.3. Szakkör, énekkar, tömegsport

Az iskola a hagyományainak megfelelő (természettudományos, sport, idegen nyelvi, technikai, környezetvédelmi, művészeti, **matematika**) szakköröket hirdeti meg, de a tanulók és a szülők újak szervezését is kezdeményezhetik. Erre vonatkozó javaslataikat minden tanév május 30-ig tehetik meg, mely javaslatokat a következő tanév tervezésénél az igazgató figyelembe veszi. A szakköri, énekkari és tömegsport foglalkozásokra a tanév első két hetében lehet jelentkezni a foglalkozást vezető pedagógusnál.

II.7.4. Egyéni fejlesztés

Az SNI és BTM tanulók fejlesztését - az iskola gyógypedagógusain, pedagógusain kívül - a kerületi szakszolgálat végzi. A tanuló köteles a foglalkozásokon megjelenni, távolmaradását igazolni kell (lásd: az igazolásra vonatkozó előírások). **Egyéni fejlesztésben részesül azon tanuló is aki évfolyamot többször ismétel.**

II.7.5. Differenciált képességfejlesztés, korrepetálás, felzárkóztatás

A fenti foglalkozásokat órarendben rögzített időpontban tartják a pedagógusok. A foglalkozásokon azoknak a tanulóknak kell részt venniük, akiket a pedagógusok kiválasztanak. Erről írásban tájékoztatják a szülőt. A tanuló köteles a foglalkozásokon megjelenni, távolmaradását igazolni kell (lásd: az igazolásra vonatkozó előírások).

II.7.6. Tanulmányi, művészeti, kulturális verseny, sportvetélkedő

Az iskola az éves munkatervében határozza meg ezek időpontját. Az iskolai fordulókön való indulás önkéntes. A kerületi versenyre felkészített tanulók kötelesek legjobb tudásuk szerint képviselni az iskolát, a versenyen kulturáltan kell viselkedniük, a versenyről való indokolatlan távolmaradásukkal nem hozhatják hátrányos helyzetbe az őket delegáló közösséget. A fővárosi, területi és az országos fordulókra továbbjutott tanulókat a verseny idejére az igazgató mentesíti a tanítási órákon való részvétel alól. Versenyeken való részvétel utáni napon a tanuló felmentést kap a számonkérés alól.

II.7.7. A tanulók iskolán kívüli szervezet, egyesület, intézmény munkájában rendszeresen részt vehetnek. A részvételt az osztályfőnöknek be kell jelenteni. A tanítási órákon való részvétel alól – a szervezet, egyesület, stb. írásos kikérője alapján – az igazgató mentesítheti a tanulót. Az igazgató megtagadhatja a tanuló távolmaradásának engedélyezését gyenge tanulmányi eredménye és rossz magatartása miatt.

II.7.8. Tanulmányi és közösségfejlesztő kirándulások, kulturális intézmények látogatása

Az intézmény a diákok részére tanulmányi kirándulásokat szervez, amelyek célja – a pedagógiai program célkitűzéseivel összhangban – hazánk tájainak és kulturális örökségének megismertetése, az osztályok közösségi életének fejlesztése.

A kirándulások az iskola munkaterve alapján tanítás nélküli munkanapon vagy tanítási szünetben szervezhetők.

Szülői értekezleten kell az osztály szülői közösségével egyeztetni a kirándulás szervezési kérdéseit és a költségkímélő megoldásokat. A kirándulás várható költségeiről a szülőket az ellenőrző útján kell tájékoztatni, akik írásban nyilatkoznak a kirándulás költségeinek vállalásáról.

Módosítás (2019): A tanulmányi kirándulásról való távolmaradást igazolni kell.

A tanulmányi kiránduláson az igazgatói intő és rovó fokozattal rendelkező tanulók nem vehetnek részt. Számukra, iskolai foglalkozás biztosított a kirándulás napján.

Múzeum-, színház-, mozi-, kiállítás- és tárlatlátogatások, valamint sportrendezvények a tanítási időn kívül bármikor szervezhetők az osztályközösségek vagy kisebb tanulócsoportok számára.

II.7.9. Az egyéni utazásokra vonatkozó szabályok

Tanítási idő alatt, szorgalmi időben a három tanítási napnál hosszabb egyéni utazáshoz az igazgató engedélye szükséges. Az erre vonatkozó szülői kérelmet írásban kell benyújtani az utazás előtt legalább egy héttel.

II.7.10. Hit és erkölcstan

Az iskolában kiemelt fontosságú az óratervi órák közé beiktatott református Hit- és erkölcstan oktatása, melynek heti kötelező óraszámát (2 tanítási óra) a Magyarországi Református Egyház Közoktatási Törvénye határozza meg. A Hit-és erkölcstan tantárgy tanulása a tanulók számára felmenő rendszerben kötelező.

(Módosítás 2021. augusztus 27.) 2021. szeptember 1-től kötelező havonta az iskola tanulóinak 1 alkalommal vasárnap gyermek istentiszteletre vagy istentiszteletre, misére elmenni a választott gyülekezetbe, de lehet a Klapka téri Református templomba is. Ez a szabály felmenőben lép életbe, 1.2.3. évfolyamon.

Az istentisztelet, mise látogatásának igazolása: A tanuló hittan füzetének háralujába elkészített táblázatba kér igazoló pecsétet és aláírást a templomlelkészétől, papjától.

II.8. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek rendje

Az óráközi szünetekhez a tanulónak joga van, az órát vezető pedagógusnak ezt számára biztosítani kell.

A felső tagozatos tanuló a szüneteket a számára kijelölt folyosókon töltheti az ügyeletes tanár felügyelete mellett. A 2. 4. óra után kötelező kimennie az udvarra, ha száraz az idő. Az alsó tagozatos tanuló az osztálytermében is tartózkodhat a szünetben, amennyiben tanítója felügyel rá. A 3. óra után számára udvari szünet van. A szünetekben is - az iskola egész területén - köteles a tanuló vigyázni a rendre és a tisztaságra, saját és társai testi épségére.

Az **ügyeletes tanártól** kérhet a tanuló segítséget, védelmet, tájékoztatást, ha bármilyen rendellenességet észlel. Az ügyeletes tanár jogosult eljárni a rendbontókkal szemben is. A tanári ügyeleti beosztás minden folyosón kifüggesztésre kerül.

A logopédiai intézet előtti folyosón diák nem tartózkodhat, hangoskodásával nem zavarhatja az ott folyó munkát, melynek rendje eltér az iskola csengetési rendjétől. A kísérők számára kialakított várót az iskola tanulói nem használhatják.

II.9.A. Az étkeztetés rendje

Az iskolai étkeztetést igénybe vevő tanulók az ebédlőben fogyaszthatják el a tízórait, az ebédet és az uzsonnát. Aki nem vesz részt a szervezett étkeztetésben, az a tanteremben fogyaszthatja el a magával hozott ételt.

Reggeli/Tízórai: H: 08.50 – 09.05 és 09.50 - 10.05 között; K, Sz, Cs, P: 07.30 és 07.45, valamint 08.45 és 09.00 között, egyénileg.

Ebédeltetés: 11.45 és 14.00 óra között, csoportosan, az ebédelési rend szerint.

Uzsonna: 15.00 és 16.00 óra között, csoportosan.

Módosítás (2019) II.9.B. Büfé használat rendje

Az intézményben iskolai büfé működik a 2. emeleten.

Nyitvatartási ideje: Hétfő, szerda, péntek: 7.30.-14.00., Kedd, Csütörtök: 7.30.-15.00.

Az iskolai büfé nyitvatartási idejében a tanulók az alábbi rend szerint büfézhetnek.

- A 2. szünetben csak alsó tagozatos gyermekek vehetik igénybe a büfé szolgáltatásait.
- Jelző csengő után a tanuló a büfében már nem vásárolhat, csak fogyaszthat.
- A büfénél hangoskodni nem szabad.
- Az étkezés helyét tisztán kell hagyni az étel elfogyasztása után.

A büfé rendjére a büfénél beosztott pedagógus felügyel. Joga van a büfé használati rendjét megszegő tanulót a büféből elküldeni.

II.10. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

II.10.1. Általános szabályok

Az intézmény teljes területén, az épületben és az udvaron tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni,
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni,
- az iskola rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit és ezek berendezéseit tanítási időben és azután is csak pedagógus felügyelete mellett használhatják. A szaktantermekben a tanulók csak a

terembeosztásban feltüntetett időben tartózkodhatnak, kizárólag a szaktanárok jelenlétében.

A tanuló/szülő anyagilag felel a tanulók által használt helyiségek bútorzataért, eszközeiért, azok rendeltetés szerinti használatáért. **Szándékos károkozás** esetén az iskola kártérítési igényvel lép fel a gondviselő szülő irányában.

A balesetek megelőzése érdekében a nevelőtestület ellenzi a tanulók ékszerviselését, a sportfoglalkozásokon és a technika órákon pedig kifejezetten tiltja. Amennyiben a tanuló a tiltás ellenére – saját felelősségére - az ékszer viseléséből adódóan balesetet szenved, az iskolát semmilyen felelősség nem terheli. A levett ékszerek megőrzését a pedagógusok nem vállalják!

II.10.2. Az alsó és felső tagozatos diákok a számukra kijelölt **bejáraton és lépcsőn** közlekedhetnek. Bármilyen **riasztás** esetén, melyet 3x5 rövid csengetés jelez, az épület SZMSZ-ben rögzített kiürítési szabályának megfelelően, a kijelölt kivonulási útvonalakon azonnal el kell hagyni az épületet, a személyes tárgyak hátrahagyásával.

II.10.3. A tanáriban, titkárságon, irodákban, szertárakban, stúdióban, kazánházban, pincében, padláson, raktárban, portásfülkében, a technikai dolgozók pihenő helyiségében gyerek engedély és felügyelet nélkül nem tartózkodhat.

II.10.4. A tanterem használatának rendje

A tanuló a tantermekben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat. Csak arra a helyre ülhet, amit számára osztályfőnöke/tanára kijelölt, s a naplóban található ülésrendben rögzített.

Amennyiben az órát tartó pedagógus késik, **a hetes feladata** ezt a titkárságon jelenteni 5 perccel becsöngetés után. A hiányzó tanulókról a hetes tájékoztatja a tanárt az óra elején.

A tanterem elhagyásakor a tanulók kötelesek tisztán maguk után hagyni a helyiséget.

II.10.5. A tanműhely, a tankönyha, a fizika-kémia előadó, tornaszoba használata során a munka- és balesetvédelmi előírások betartására és betartatására fokozottan figyelni kell.

II.10.6. A tornaterem és a hozzá tartozó helyiségek használata

A testnevelés órákon a tanulók kötelessége az önmaguk és társaik testi épségét védő szabályokat és az erre vonatkozó tanári utasításokat betartani.

A testnevelés órákon csak tiszta tornafelszerelésben jelenhetnek meg a tanulók.

Kötelező felszerelés a tornatermi órán: fekete sportnadrág, fehér póló, fehér zokni, tornacipő; **az udvari órán:** tréningruha, sportcipő (időjárástól függően).

Utcai cipőben a tornateremben tartózkodni nem lehet. (Kivéve: rendezvények, ünnepélyek alkalmával.)

A balesetek megelőzése érdekében a hosszú hajú tanulók kötelesek hajukat összefogni.

A kulcsfelelős feladata az öltöző ajtajának nyitása és zárása. Amennyiben bármilyen károkozást, rongálást tapasztal a helyiségben, azt azonnal jelenti a testnevelő tanárnak. Az öltözők, zuhanyzók tisztaságáért, rendeltetésszerű használatáért minden tanuló felel.

A szertárból csak a kijelölt felelősök vihetik ki a sportszereket. Óra végén az ő feladatuk a helyükre tenni azokat. Amennyiben bármelyik eszközben kár keletkezett a használat során, arról azonnal tájékoztatják a testnevelő tanárt.

II.10.7. A könyvtár használatának rendje

A könyvtári szolgáltatások igénybevételének feltétele az iskolával létesített tanulói jogviszony. A tagság a fenti jogviszony fennállásáig szól.

A beiratkozás módja: szülői kezességvállaló nyilatkozattal (szükséges adatok: név, osztály, születési adatok, szülő neve, szig.szám, szülő aláírása). **A személyi adatokban történt változást 8 napon belül be kell jelenteni a könyvtárosnak.**

A beiratkozási rendnek megfelelően beiratkozott tanulók könyveket kölcsönözhetnek. A kikölcsönzött könyveket legkésőbb az utolsó tanítási napon köteles mindenki visszavinni a könyvtárosnak. A kikölcsönzött könyvekért a tanuló/szülő anyagi felelősséggel tartozik.

A könyvtár területén fokozottan ügyelni kell a csendre.

A könyvtár számítógépeit a tanulók csak az önálló felkészülésükhöz vehetik igénybe a könyvtáros tanár jelenlétében.

A könyvtári rend megsértőit a könyvtáros tanár felelősségre vonja.

A könyvtárhasználat szabályai

- A könyvtár szolgáltatásait nyitva tartási idő alatt lehet igénybe venni.
- Zárva tartási időben a könyvtár előterében tartózkodni tilos!
- A tanulók kizárólag a polcokon elhelyezett könyveket használhatják.
- A kézikönyvtár könyvei csak helyben olvashatók.
- A kölcsönzési idő két hét, alsós tanulók egy, felsős tanulók két könyvet kölcsönözhetnek. A kölcsönzés egy alkalommal két hétre meghosszabbítható. A kikölcsönözhető darabszámba nem számít bele a kötelező olvasmány.
- Amennyiben a kölcsönzött könyv elveszett vagy megrongálódott, azt a kölcsönző személynek egy ugyanolyan könyvvel pótolnia kell.
- A könyvtár látogatói nem zavarhatják a helyben olvasókat hangoskodásukkal.
- „A könyvtárhasználat szabályai” a könyvtárban kerül kifüggesztésre, illetve a tanulói Házirend tartalmazza.

A könyvtár szolgáltatásai

- kölcsönzés
- helyben használat
- fénymásolás (kizárólag könyvtári dokumentumról, tanulási céllal)
- számítógép használat (kizárólag tanulási céllal)
- könyvtári órák

II.10.8. Az ebédlő rendje

- Csak az étkezésre kijelölt időszakban tízórai, ebédelhet és uzsonnázhat a tanuló az ebédlőben, ott felügyelet nélkül nem tartózkodhat.
- Ételt és italt az ebédlőből kivinni nem szabad. Az ebéd után távozó tanulók az általuk hozott zacskóban/dobozban vihetik el az uzsonnájukat.
- Az iskola elvárja minden tanulójától, hogy kulturáltan, csendben, ülve étkezzon, a felszolgálást végző konyhai dolgozókkal szemben udvariasan viselkedjen, az ebédlő használata során ne zavarja a logopédiai intézetben folyó munkát.

II.10.9. A sportpályán, játszóudvaron, illetve az iskolaudvar egész területén csak nevelői felügyelettel, szervezett tevékenység kapcsán, a sport- és játszó eszközöket rendeltetésének megfelelően használva tartózkodhatnak a tanulók. Udvari órákőzi szőnetben csak az alsó udvar vehető igénybe.

II.10.10. Az iskolába kerékpárral érkező tanulók, felnőttek kerékpárjukat csak a külön erre a célra épített kerékpártárolóban tarthatják. A kerékpárt a tárolóban lévő tartóvashoz tanácsolt rögzíteni és lezárni. Az iskola e járművek őrzéséért felelősséget nem vállal.

II.10.11. A diákönkormányzat díjmentesen használhatja az iskola helyiségeit és eszközeit. Szándékos károkozás esetén anyagi felelősség terheli. Saját felszerelését zárható helyiségben tárolja, amelynek a kulcsát a diákönkormányzatot segítő pedagógustól lehet elkérni.

II.10.12. Internet-használat

A tanulók által használt gépekre tartalomszőrő szoftvert telepítettünk, mely a számítógépek internetes forgalmát figyeli, korlátozza, jelentést küld a rendszergazdának. A rendszergazda engedélyezhet, illetve tilthat oldalakat.

Iskolánk honlapján a tanulókról készült fotókat közzétesszük.

II.10.13. Elektronikus napló használata

Az iskola elektronikus naplója az iskola honlapján vm128.mozanaplo.hu internetes felületen érhető el, bármilyen eszközön, amin valamilyen böngésző program van.

Az első belépéshez a rendszergazda által generált felhasználónevet és jelszót kap a tanuló. A jelszó az első beépés után megváltoztatható.

Az elektronikus napló részletes használatáról a Mozanapló elektronikus napló helyi szabályzata rendelkezik.

III. A tanulókkal összefüggő szabályok

III.1. Az iskolába való felvétel szabályai

Az Nkt. 45. § (2) bekezdése értelmében a gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. Az iskolai beiratkozás időpontjáról a kormányhivatal közleményt tesz közzé. A gondviselő szülő ebben az időpontban köteles

beírni tanköteles korba lépő gyermekét a lakóhelye szerint illetékes vagy választott iskola első évfolyamára. A beiratkozáskor be kell mutatnia a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt.

Az iskolának a felvételi körzetében lakó gyermekek tekintetében felvételi kötelezettsége 50%-os.

Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról az igazgató dönt, a nevelőtestület véleményének kikérésével.

Az iskola első évfolyamára történő beiratkozásnál a Nemzeti Köznevelési Törvény és a Magyarországi Református Egyház közoktatási törvényét vesszük figyelembe.

A Magyarországi Református Egyház Közoktatási Törvényének előírása alapján arra törekszünk, hogy minél több református szülő és gyermek éljen az egyházi iskola lehetőségével.

A következő szempontokat érvényesítjük a református iskolánkba beiratkozó tanulók felé:

- várjuk azokat a gyermekeket, akiknek már van kapcsolatuk a református egyházzal: illetve más református közösségekkel, vagy valamely más keresztyén felekezethez tartoznak (evangélikus, római, vagy görög katolikus, baptista);
- számítunk az egyházi óvodába járókra;
- fogadjuk azokat a gyerekeket, akiknek szülei elfogadják az iskola értékrendjét és az órarendbe épített hitoktatást;
- várjuk azoknak a családoknak a gyermekeit is, akik nem tartoznak egyházhoz, de úgy érzik, hogy a református egyházi iskola szellemisége fontos a gyermekük életében.

Az iskola Pest megyei beiskolázású oktatási intézmény.

Az induló első osztályokban az életkori sajátosságoknak megfelelően képességmérést végzünk „Képes vagyok rá” címmel a beiratkozást megelőző időszakban. A képességmérés területei

- általános (szociális képességek, mozgáskoordináció, beszéd)
- profilnak megfelelő (fizikai képességek, angol nyelv iránti fogékonyság)

A képességmérést, értékelést a leendő első osztályban dolgozó pedagógusok végzik.

A tankötelezettség kezdetéről az iskola igazgatója dönt a következő szempontok alapján:

- fenntartói elvárásoknak való megfelelés
- képességmérés.

Intézményünkbe történő jelentkezéshez **Jelentkezési adatlapot** (letölthető honlapunk Beiratkozás menüpontjából) március közepéig kérjük eljuttatni e-mailen vagy személyesen iskolánkba.

Módosítás (2019)A **Jelentkezési adatlap** kitöltése után **személyes beszélgetésre** hívjuk a családot. A beszélgetés időpontjáról minden családot egyénileg tájékoztatunk.

A beszélgetéskor kérjük

- a kitöltött jelentkezési lapot,
- a gyermek kereszteléséről szóló igazolást, lelkeszi ajánlást, abból a gyülekezetből, ahová a család tartozik

Intézményünkben az alábbi beiskolázási programokon várjuk szeretettel a családokat

- Iskolanyitogató délutáni **ismerkedő foglalkozások: idegen nyelvi (angol, német), kézműves és sportos foglalkozások**
- **Nyílt napok:** Óralátogatás a leendő első osztályos tanítóknál
- **Tájékoztató szülői értekezlet** iskolánk pedagógiai programjáról, elvárásainkról, beiratkozásról
- A Jelentkezési adatlap kitöltése (letölthető honlapunk Beiratkozás menüpontjából) után **személyes beszélgetésre** hívjuk a családot.
- **Játékos képességmérés**

Beszélgetés a családokkal az előre kialakított rend szerint

Ismerkedő délutánra hívjuk a családokat, melynek időpontjáról valamennyi családot egyénileg, levélben értesítünk. Ezen az alkalmon a gyerekek rövid játék és uzsonna után egy játékos foglalkozáson vesznek részt, miközben az őket kísérő szüleikkel két-két kollégánk beszélget. Örömmel vesszük, ha a gyermeket mindkét szülő elkíséri.

Az iskolába felvett tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásáról az igazgató dönt, a nevelőtestület véleményének kikérésével.

III.2. Intézménybe lépés az iskola felsőbb évfolyamain

Az iskolánkba felsőbb évfolyamra jelentkező tanulók felvételét biztosítjuk a következő feltételek mellett:

Fogadjuk azokat a gyerekeket, akiknek szülei elfogadják az iskola értékrendjét és az órarendbe épített hitoktatást.

Teljesítményt mérünk:

anyanyelv és irodalomból	- szóban és írásban
élő idegen nyelvből	- szóban és írásban
matematikából	- írásban
történelemből	- szóban

Lemaradás esetén differenciált tanulásirányítással, korrepetálással felzárkóztatjuk a tanulókat.

Idegen nyelvből lemaradás esetén a továbbhaladáshoz szükséges alapvető ismeretek megszerzése után osztályozó vizsga letételét szorgalmazzuk.

III.3. A Továbbtanulással, pályaválasztással kapcsolatos tájékoztatás

Az iskola október 31-éig tájékoztatja a nyolcadik évfolyamra járó tanulókat a középfokú iskolai felvételi eljárás rendjéről.

Az iskola október 31-éig tájékoztatja a hetedik évfolyamra járó tanulók szüleit arról, hogy gyermekük iskoláztatásával kapcsolatos kérdésben a szülőknek közösen kell dönteniük, valamint arról, hogy ha az iskolaválasztással kapcsolatban a szülők között vita van, annak eldöntése a bíróság hatáskörébe tartozik, és gyermekük felvételi lapjait az általános iskolának a bírósági döntés szerint kell továbbítani.

III.4. Ingyenes tankönyvellátás

Az ingyenesség biztosítása érdekében a könyvtári állományból kölcsön adott tankönyvek és tankönyvi segédletek rendeltetés szerinti használatáért, megőrzéséért a tanuló/szülő felel. A tanév során egy példányban biztosít az iskola tankönyvet, melyet az utolsó tanítási napon (de legkésőbb az esetleges javítóvizsga vagy tanév végi osztályozó vizsga napján) a könyvtár számára vissza kell adni. A tankönyv elvesztése, a tanuló számára felróható megsemmisülése esetén a szülő anyagi felelősséggel tartozik.

A kormány a 1265/2017 (V. 29.) Kormány határozata értelmében a 2017/18- as tanévben ingyenes tankönyvellátást egy ütemben vezeti be az 5-8. évfolyam tanulói és terjeszti ki a középiskola 9. évfolyama számára. Ezen intézkedés értelmében az 1-9. évfolyam valamennyi tanulója alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásra jogosult.

Az államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, azokat iskolai állományba nyilvántartásba kell venni, és azokat az utolsó tanítási napon a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának. Ez alól valamennyi évfolyamon kivételt képeznek a munkafüzetek és munkatankönyvek, valamint az 1. és 2. évfolyam összes tankönyve.

Amennyiben a tankönyvet a tanuló szándékosan megrongálja kártérítésként a tankönyv árának 50%-t fizeti meg a könyvtári állomány pótlása céljából.

III.5. Az egészség és a testi épség védelmével összefüggő rendelkezések

III.5.1. Az iskolai szűrővizsgálatokat az iskola-egészségügyi orvos és védőnő helyben végzi az iskola orvosi szobájában. A vizsgálatokat az orvos és védőnő ütemezi.

Egyéb szakrendelésekre – az egészségügyi szolgáltatótól kapott ütemterv szerint – az osztályfőnökök, osztálytanítók és a pedagógiai asszisztens kísérik el a tanulókat. (Az esetleges útiköltség a szülőt terheli.)

A gondviselő saját felelősségére írásban kérheti a tanuló mentesítését a szűrővizsgálatok alól. Írásbeli kérelmét a vizsgálatot végző orvosnak kell bemutatnia.

III.5.2. Az egészséges tanulókat testnevelés óráról átmeneti időre csak szakorvos mentheti fel. A felmentést a tanuló köteles a testnevelő tanárnak átadni. A tanulók egy részének egészségi állapota indokolhatja, hogy az iskolaorvos könnyített vagy gyógytestnevelési foglalkozást írjon elő a számukra.

A könnyített testnevelés során az érintett tanuló részt vesz ugyan az órarendi testnevelés órákon, de bizonyos mozgásokat és gyakorlatokat – állapotától függően – nem kell végrehajtania.

A testnevelés óra alól a tanulók alkalmi felmentését a szülő is kérheti, amit a tájékoztató füzetbe/ellenőrző könyvbe kell előzetesen bejegyezni. **Egy hétnél hosszabb felmentés csak a szakorvos javaslata alapján fogadható el.** A felmentett tanuló köteles jelen lenni osztálya testnevelés óráján.

Az iskolaorvos – a szakorvosi vélemény figyelembevételével – a tanulókat gyógytestnevelési foglalkozásokra utalhatja. A gyógytestnevelési órákat szakképzett gyógytestnevelő tanár vezeti. A gyógytestnevelési foglalkozásokon az érintett tanulók számára szükséges speciális gyakorlatokat végeznek.

A gyógytestnevelési ellátás és a gyógyúszás **kötelező** egészségvédő alapellátás a rászoruló tanulók részére. A külsős gyógytornai foglalkozásokról kötelező igazolást hozni. Az esetleges távolmaradást a foglalkozásról ugyanúgy igazolni kell, mint a tanórai hiányzást.

Félévente 3 alkalmat igazolhat a szülő. Ha a 30%-os hiányzási szabály a gyógytestnevelés órákra is érvényes. Elégtelen jelenlét pótvizsgát is vonhat maga után. A gyógytestnevelésről félévi és év végi jegyet ad a gyógytestnevelő amely a testnevelés jegyhez kerül beszámításra 50-50%-ban.

III.5.3. Amennyiben a tanuló különleges odafigyelést igényel egészségi állapota miatt (allergiás, gyógyszer érzékeny, stb.), a szülő köteles erről írásban tájékoztatni a gyermek osztályfőnökét.

III.5.4. A higiénés szabályok betartása - különös tekintettel az ebédlő, mellékhelyiségek, zuhanyzók tisztaságának megtartására - mindenkire nézve kötelező. Minden nap tiszta ruhában, ápolts külsővel, az alkalomhoz és helyhez illő öltözetben jelenjenek meg a tanulók az intézményben. Egészségügyi és tisztasági okokból a váltócipő használata a téli időszakban ajánlott.

III.5.5. Bármilyen fertőzésben szenvedő tanuló mindaddig nem látogathatja az iskolát, míg a többi tanuló, a felnőtt dolgozók átfertőződésének veszélye általa fennáll. A fertőzés kikezelése – melyhez a szükséges felvilágosítást az osztályfőnök és/vagy a védőnő megadja - a szülő feladata és felelőssége.

III.5.6. A tanulók egészséges pszichés és testi fejlődése szükségessé teszi az egészségügyi felvilágosítást. Az iskolaorvos, védőnő, külső szakember az osztályfőnök kérésére a tanulók egészséges életmódra nevelése érdekében felvilágosító előadásokat tarthat.

Különösen fontos, hogy a tanulók az egészséget veszélyeztető élvezeti szerek káros hatásairól (dohányzás, droghasználat, alkoholfogyasztás) az életkoruknak megfelelő módon tájékozódhassanak.

III.5.7. **Minden tanuló köteles megóvni saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítani és alkalmazni az iskola védő, óvó előírásait.**

Tiltott cselekedet a tanuló számára:

- Veszélyesnek minősülő eszközöket behozni az intézménybe vagy az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényre, táborba, stb. (pl. szűrő, vágó, robbanó eszközök).

- Cigaretta, drogot, alkoholt, egyéb, az egészséget károsító szert behozni, terjeszteni, fogyasztani az iskola területén, ill. az iskola által szervezett, intézményen kívüli programokon.
- Tilos, héjas apró magvakat (napraforgó, tökmag) valamint rágógumit behozni és fogyasztani.(Módosítás 2019)
- Testi épséget veszélyeztethető játékokat játszani, kövel dobálózni.
- Futkározni az épületben, az ablakon kihajolni, felmászni az ablakpárkányra, fűtőtestre, bútorokra, a széken “hintázni”.
- Konnektorba belenyúlni, elektromos kapcsolókat szétszerelni.
- Hozzányúlni a tűzjelzőhöz, tűzcsaphoz és a poroltókhoz.

Haladéktalanul jelentenie kell a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy az intézmény más felnőtt alkalmazotjának, ha saját magát vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet vagy balesetet észlel, ill. ha őt magát éri baleset.

Tanulót ért baleset esetén az iskola-egészségügyi orvos és védőnő, távollétükben pedig az iskolatitkár gondoskodik a balesetet szenvedett tanuló szakszerű ellátásáról, a szülők értesítéséről, a mentők kihívásáról. A balesetről jegyzőkönyvet állít ki.

A védő, óvó szabályok megsértéséből fakadó tanulói balesetekért az iskola nem vonható felelősségre!

III.5.8. Viselkedés és megjelenés általános szabályai

Iskolánk keresztyén egyházi intézmény. Hivatását, céljait csak akkor töltheti be, ha külső és belső rendjében, megnyilatkozásaiban a Szentírás tanításának és Jézus Krisztus példájának követésére törekszik. Iskolánk minden tagjának – diákjának, tanárának és más dolgozójának – komoly felelőssége, hogy magatartásával és cselekedeteivel példát mutasson a környező társadalom számára.

Viselkedés:

- Az iskolai közösség tagjainak tetteiben és szóbeli megnyilatkozásaiban érvényre kell jutni a tiszteletnek, a szeretetnek és a mértéktartásnak. **Elfogadhatatlan a tettleges durvaság, az alantas és trágár beszéd és minden olyan megnyilatkozás, mely a közösség tagjait zavarja, megbotránkoztatja vagy sérti, esetleg lelki sérülést okoz. A fentiek be nem tartása fegyelmező intézkedéseket von maga után.(Módosítás2019)**
- A lányok és fiúk kapcsolatában a mértékletesség legyen a vezérelv.
- A tanterembe lépő, vagy onnan távozó tanárokat, vagy vendégeket az osztályközösség vagy tanulócsoporthoz felállással köszönti.
- A tanórákon a koncentrált figyelem és a másik ember (tanár vagy diák) munkájának megbecsülése a sikeres munka előfeltétele. Az órai munkában való folyamatos részvétel kötelező, az eredményes tanulás első és elengedhetetlen feltétele.
- A jó közérzet, az iskolai vagyoni megóvása érdekében elengedhetetlenül fontos a munka és tanulóhelyek, öltözők, szekrények folyamatos rendben és tisztán tartása, az iskola és a tankert berendezéseinek, gépeinek, eszközeinek védelme.
- Az iskolai, valamint a gyakorlati munka területén okozott szándékos vagy gondatlan rongálás esetén a kártérítési felelősség szabályozása a vonatkozó jogszabályok alapján történik.

- Tilos a dohányzás, szeszesital, a kábítószer és más, egészségre ártalmas szerek fogyasztása is. Tilos e szerek hatása alatt iskolába jönni vagy ott tartózkodni.

Öltözködés, küllem

- Az iskolai ünnepélyeken minden tanulónak ünneplő ruhát kell viselnie. (lányoknak fehér blúz, sötétkék vagy fekete, térd alatti szoknya, öltözékhez illő cipő; fiúknak betűrt fehér ing, sötétkék nadrág és az öltözékhez illő cipő.)
- A hétköznapi viseletben a tisztaság, a mértékletesség és az egyszerűség legyen a mérvadó. Tilos a hivalkodó, a feltűnő és hiányos öltözék.
- A díszítő és szépítőszer, testékszerek használata, a fiúk fülbevaló viselése, körömlakk, műszempilla, műköröm, szemfesték, valamint a testfestés és a tetoválás viselése nem megengedett.
- Az iskola elvárja tanulóitól a tiszta és ápolt hajviseletet.

Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon.

III.5.9. Az iskolában az alábbi tanulói felelősök működnek:

- osztályonként két-két hetes,
- folyosói tanulói ügyeletesek (külön rendelkezés alapján),
- tantárgyi felelősök (külön rendelkezés alapján)
- **mosdó ügyeletesek alsó- és felső tagozaton (2019)**
- szükség esetén osztályfőnöki rendelkezés alapján egyéb felelősök.
- **A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A heteseket az osztályfőnök jelöli ki. A hetesek feladatai:**
 - gondoskodnak a tanterem megfelelő előkészítéséről a tanórákra (tisztaság, kréta stb. az órát tartó nevelő utasításai szerint);
 - az óra kezdete előtt a soraközönél a nevelő megérkezéséig felügyelnek az osztály rendjére, a fegyelmezetlen tanulókat figyelmeztetik,
 - az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a hiányzó tanulókat,
 - ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után öt perccel nem érkezik meg a tanterembe, értesítik az igazgatóságot,
 - az óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát,
 - magukkal viszik az ellenőrzős dobozt.
- Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segíthetik a tanórai munka lebonyolítását.
- Az egyes tanórák kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük.

III.6. Vagyonvédelemre, kártérítésre vonatkozó szabályok

III.6.1. Felszerelését a tanuló a számára kijelölt helyen (szekrény, tanterem, öltöző) tárolja, vagy viszi magával egyik teremből a másikba. A folyosón, udvaron őrizetlenül nem hagyhatja. A tanulói szekrények rendjéért, zárva tartásáért a tanuló felel. A tanulói szekrény nem rendeltetésszerű használatából adódó rongálódásért a szülő anyagi kártérítéssel tartozik. 8. évfolyam végén a tanulónak kiürítve, tisztán kell átadnia az általa használt szekrényt.

III.6.2. A személyes, a nevelő-oktató munkához nem szükséges tárgyakat minden tanuló saját felelősségére hozza be az intézménybe. Elvesztése, megrongálódása esetén az iskola dolgozói nem vonhatók felelősségre.

A tanórák, foglalkozások rendjét a tanuló nem zavarhatja mobiltelefon használatával, köteles azt kikapcsolt állapotban tartani. A rendelkezés megszegése esetén a pedagógus elveheti az adott tárgyat, amit csak a tanítási nap végén kaphat vissza a tanuló vagy a szülő.

Mobil telefon használat az intézményben

A K/4/469/2018 számú igazgatói döntés értelmében, 2018. március 5.-től a tanulók mobil telefonjait az első tanítási óra kezdete előtt, a tanórát tartó tanár felügyelete mellett névsorral ellátott zárható dobozban helyezik el, melyet a titkárságon zárt szekrényben helyezünk el.

Az utolsó tanítási órára az órát tartó tanár felviszi és az óra végén, a névsor alapján kiosztja a telefonokat.

Amennyiben a tanuló a nap folyamán, a tanórán a fentiek ellenére mobiltelefont használ, a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül, a telefonját a tanár HR. III/6/2. pontja értelmében elkérheti és azt a titkárságon a tanuló a tanítási napjának a végén személyesen veheti át.

Amennyiben a tanulónak kikérője van, akár sportegyesületi akár szülői a tanítási idő befejezése előtt, telefonját az iskola elhagyása előtt a titkárságon veheti fel.

Az iskola 50 000 Ft erejéig vállal felelőssége az elzárt mobiltelefonokért.

Döntés indoklása:

- Osztályonként több tanuló megszegte a HR. III./6/2. pontját. „A tanórák, foglalkozások rendjét a tanuló nem zavarhatja mobiltelefon használatával, köteles azt kikapcsolt állapotban tartani.”
- A tanulók mobil telefonjaikkal ellenőrizhetetlenül képeket készítenek egymásról, melyet szintén ellenőrizhetetlen internetes helyekre és ellenőrizhetetlen tartalommal, a képen szereplő személy vagy személyek megkérdőjezése nélkül tesznek fel, vagy küldik át egymásnak, sértő megjegyzésekkel együtt.
- Iskolán kívül, a facebook oldalakon sértegetik egymást, majd az iskolába hozva a kialakult konfliktus helyzetet tovább folytatják.

Az igazgatói döntés a mobil telefon használatáról az intézményben a tanórák sérthetlenségét és a tanulók személyiségi jogainak védelmét szolgálja.

Multimédiás lejátszó eszközöket nem hozhat be a tanuló az iskolába.

Az iskolában zajló foglalkozásokról bármilyen kép- vagy hangfelvétel készítése csak az érintettek beleegyezésével és az igazgató engedélyével készíthető. Ez a rendelkezés a tanulókra is vonatkozik.

III.6.3. Az iskola területén a tanulók kereskedelmi tevékenységet nem folytathatnak, pénzben vagy pénzben meghatározható értéket képviselő használati tárgyban nem játszhatnak, fogadásokat nem köthetnek.

III.6.4. Ha az intézményt anyagi kár éri, az igazgató köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, a károkozó személyét megállapítani. Szándékos károkozás esetén a tanuló szüleit az iskola haladéktalanul tájékoztatja. Kártérítési eljárás keretében a szülő köteles a gyermeke által szándékosan okozott kárt megtéríteni.

III.7. A tanulók tantárgyválasztása

A NAT-hoz tartozó Kerettantervek teljesítése a választható órák kötelezővé tételével valósítható meg.

A normál és közoktatás típusú sportiskolai tanterv szerint haladó osztályokban harmadik évfolyam végén a tanuló/szülő az igazgatóval egyeztetve dönt arról, hogy az iskola által felkínált idegen nyelvek közül mely nyelv tanulását kezdi meg a gyermek negyedik évfolyamon.

Az idegen nyelvet bontott csoportokban oktatjuk. Egy csoport létszáma 10-15 fő. A csoport indításának feltétele a minimális csoportlétszám elérése.

III.8. A tanuló távolmaradása, mulasztása, késése

III.8.1. Tanuló délutáni foglalkozások alóli felmentése

A szülő, gondviselő kérheti a tanuló tanítási órák után – 16 óráig szervezett – foglalkozások alóli felmentését. A felmentési kérelem irányulhat a hét minden napjára vagy csak egyes napjaira. A tanuló szülője/gondviselője a kérelmében megjelölt napokon vállalja gyermeke felügyeletét.

Az egy tanévre vonatkozó kérelmet az igazgatónak címezve kell írásban benyújtani. Az igazgató Határozatban engedélyezi a tanuló távolmaradását, melyet a szülőnek megküld.

A Határozat kiadásával egyidejűleg az igazgató kiadja azt az Engedélyt, melyet a tanuló köteles magával hordani. Ezt az engedélyt kell a tanulónak kilépéskor felmutatnia a portán, ill. a közterületen őt ellenőrző rendőrnek.

III.8.2. Hiányzások

- **Egy tanévben három tanítási napot igazolhat a szülő félévenként.(Módosítás 2019)**
- Betegség esetén a hiányzás első napján a szülő telefonon (Tel.: 286 0572) vagy más módon tájékoztassa a gyermek osztályfőnökét a hiányzás tényéről és várható időtartamáról.
- Az orvosi igazolást a tanuló köteles az iskolába jövetelének első napján tanítójának/osztályfőnökének bemutatni.

- A szülő által igazolható 6 nap/tanévet meghaladó hiányzás esetén előzetesen, írásban engedélyt kell kérni a távolmaradásra. Az engedélyezés az igazgató hatásköre.
- A tanítás nélküli munkanapokon szervezett rendezvényeken a tanuló köteles megjelenni. Távolmaradását igazolnia kell.
- A tanuló hiányzását a gyógytestnevelésről a szülőnek, orvosnak igazolnia kell. A gyógytestnevelés órákról való hiányzást az iskola nyilvántartja, és ugyanúgy jár el, mint a tanórákról való hiányzás esetén.
- Igazolatlan hiányzásnak minősül, ha a tanítási nap folyamán a tanuló 16.00 óra előtt engedély nélkül távozik az intézményből.

III.8.3. Késések

- Késésnek minősül, ha a tanóra a becsöngetés után érkezik a tanuló. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanórától, köteles a tanóra menetébe minél előbb bekapcsolódni, a tanár és osztálytársai munkájának zavarása nélkül.
- Az órától való késés tényét és időtartamát a pedagógus a Moznapló hiányzások rovatába bejegyzi.
- Az 1. órától történő késést a szülőnek igazolnia kell, ugyanúgy, mint az egyéb mulasztásokat.
A szülő által igazolt késések ideje összeadódik, és beleszámít a hat, szülő által egy tanévben igazolható napok számába.
- Az igazolatlan késések ideje is összeadódik, s amennyiben ez az idő eléri a negyvenöt percet, a késés egy igazolatlan órának minősül. (Ebben az esetben az igazolatlan hiányzásoknál meghatározott eljárást alkalmazzuk.)
- 3 igazolatlan késés után az osztályfőnök - a házirend megsértése miatt - írásbeli figyelmeztetés soron következő fokozataiban részesíti a tanulót. 9 igazolatlan késés után igazgatói figyelmeztetés fokozati kerülnek beírásra.

III.8.4. Eljárásrend igazolatlan hiányzás esetén

- Ha a tanuló távolmaradását nem igazolják az iskolába való visszatérésének első napján, de legkésőbb egy héten belül, a mulasztás igazolatlan.
- Az iskola értesíti a szülőt a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor.
- Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételt igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- Amennyiben a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a 10-30 órát, az iskola igazgatója értesíti a BFKH XX. Hivatal Hatósági Osztályát (1201 Bp., Vörösmarty utca 3.) és a gyermekjóléti szolgálatot.
- Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az 50 órát, az iskola igazgatója - a fentiekén kívül - értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerinti illetékes jegyzőt is.
- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a 250 tanítási órát, egy adott tantárgyból a tanítási órák 30 %-át meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a 20 tanórai foglalkozást, és az iskola

eleget tett értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.

III. 9. A tanulók jutalmazásának és büntetésének elvei

- Az a tanuló, akinek magatartása példaértékű, folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, a közösség értékes tagja, versenyeken képviseli az iskolát, hozzájárul az intézmény jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez, elismerésben részesül. Formái: dicséret, kitüntető cím, tárgyi jutalom.
- Az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, a házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, magatartása romboló hatású a közösség többi tagjára nézve, bármely módon árt az iskola hírnevének, büntetésben részesül. Formái: figyelmeztetés, intés, megrovás, fegyelmi büntetés.

A tanulók jutalmazása

1. Az iskola jutalomban és/vagy dicséretben részesítheti azt a tanulót, aki:
 - példamutató magatartást tanúsít,
 - képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el,
 - az iskolai közösség érdekében közösségi munkát végez,
 - iskolai és iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, előadáson, bemutatón vesz részt,
 - bármilyen más módon segít az iskola hírnevének megőrzésében, annak növelésében.
2. Az iskolában – a tanév közben – elismerésként a következő dicséretetek adhatók:
 - szaktanári dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret.
3. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért külön dicséretben részesíthetők.

Általános nevelőtestületi dicséretet az a tanuló kaphat, akinek egész tanévben példamutató a szorgalma és a magatartása, képességei szerint a legtöbbet nyújtja, valamint év végi bizonyítványában legfeljebb egy jó (4) osztályzat szerepel valamelyik tantárgyból. A nevelőtestületi dicséretet a tanuló bizonyítványába is be kell vezetni.

4. Az iskolai szintű versenyek (házi versenyek) 1-3. helyezette oklevelet és kisebb tárgyi jutalmat kap a versenyt szervező pedagógustól, melyet a tanuló az iskola közössége előtt vehet át.
5. A kerületi versenyeken induló tanulók szaktanári dicséretet kapnak, ill. az adott tantárgyból 5-ös érdemjegyet. Az 1-3. helyezést és a különdíjat elért tanuló igazgatói dicséretben részesül. A versenyzők nevei és elért eredményei az iskola közössége előtt kihirdetésre kerülnek.
6. Megyei/ fővárosi, országos versenyeken, vetélkedőkön, előadásokon, bemutatókon, kimagasló eredményt elérő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek. A versenyzők az adott szaktantárgyból 5-ös érdemjegyet kapnak. A versenyzők nevei és elért eredményei az iskola közössége előtt kihirdetésre kerülnek.
7. A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget (osztályt) csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
8. A csoportos dicséretet is írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

1. Az a tanuló, aki
 - az iskolának a Szentírásból táplálkozó erkölcsi alapelveivel ellentétesen viselkedik;
 - vagy egyéb súlyos kötelességszegést követ el, vét a Házi Rend ellen, fegyelmező büntetésben részesíthető. A tanulói kötelezettségek megszegésének súlyától és ismétlődéstől függően szankcionálható, az eset egyedi körülményeinek figyelembevételével;
 - **büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmények esetén az intézmény fegyelmi eljárást indít, fegyelmi tárgyalás keretében a tanuló kizárását kezdeményezi az intézményből. Közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekmény esetén abban az esetben ha a tanulótesti sértést követ el és a 12. életévét betöltötte az iskola a kerületi rendőrséget értesíti. (Módosítás 2021. január 31.)**
2. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyától függően el lehet térni.
 - első alkalom, enyhe fokú kötelességszegés: szaktanári figyelmeztető
 - ismétlődő, enyhe fokú kötelességszegés: szaktanári intő
 - első alkalom, közepes mértékű kötelességszegés: osztályfőnöki figyelmeztető
 - ismétlődő, közepes mértékű kötelességszegés: osztályfőnöki intő
 - első alkalom, súlyos kötelességszegés: igazgatói figyelmeztető
 - ismétlődő, súlyos kötelességszegés: igazgatói intő
 - nevelőtestületi intő
3. Ha a tanuló a kötelességét vétkesen és súlyosan megszegte, megszegi, fegyelmi eljárás megindítására kerül sor a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően.

III. 10. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

III.10.1. Fegyelmi eljárás

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

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta már három hónap eltelt. Az eljárás során a tanulót meg kell hallgatni. Ha a meghallgatáskor a tanuló vitatja a terhére rótt kötelességszegést, vagy a tényállás tisztázása indokolja, tárgyalást kell tartani. A tárgyalásra a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét meg kell hívni. A fegyelmi eljárásban a tanulót és a szülőt meghatalmazott is képviselheti.

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Harmadszori kötelességszegés esetén a nevelőtestület az egyeztető eljárás alkalmazását elutasítja.

Az iskolai diákönkormányzat véleményét az eljárás során be kell szerezni.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát a nevelőtestület figyelembe veszi. A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg.

Végrehajtani csak jogerős határozatot lehet. Ha a végrehajtás elmaradása a többi tanuló jogait súlyosa sértené vagy más elháríthatatlan kárral, veszéllyel járna, az elsőfokú határozat a fellebbezésre tekintet nélkül végrehajtható.

Akár első alkalommal elkövetett súlyos kötelességszegésért is indítható a tanuló ellen fegyelmi eljárás, az eljárás megindításának és lefolytatásának NEM előfeltétele a szankciófokozat kimerítése.

III.10.2. A tanulóval szemben lefolytatott fegyelmi eljárás 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 történik meg, kivételt képez az 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 szóban, a szülőt írásban kell tájékoztatni az elkövetett kötelességszegés tényéről, 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 eljárással kapcsolatos iratok elválaszthatatlanságának biztosítására az iratokat egyetlen irattári számmal kell iktatni, amely után (törtvonal beiktatásával) meg kell jelölni az irat ezen belüli sorszámát.

III.10.3. A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás szabályai

A fegyelmi eljárást a köznevelési törvény 53. §-ában szereplő felhatalmazás alapján egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás célja a kötelességét 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 vagy 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 kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

III.11. A tanulói jogviszonnal kapcsolatos egyéb szabályok

Magántanulói jogviszony *(Hatályát veszette 2019. augusztus 31.) helyébe lép Egyéni tanrend*

III.11.1. (Módosítás 2019) Egyéni tanrend

A tankötelezettség iskolába járással teljesíthető. Ha a tanuló egyéni adottsága, sajátos helyzete indokolja, és a tanuló fejlődése, tanulmányainak eredményes folytatása és befejezése szempontjából előnyös, a tankötelezettség teljesítése céljából határozott időre egyéni munkarend kérelmezhető. A szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló a kérelmet a tanévet megelőző június 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ezen időpontot követően csak abban az esetben nyújtható be kérelem, ha a tankötelezettség iskolába járással történő teljesítését megakadályozó körülmény merül fel. Jogszabályban meghatározott esetben az egyéni munkarendet biztosítani kell.

A felmentést engedélyező szerv dönt arról, hogy a tanuló a tankötelezettségének egyéni munkarend keretében teher eleget. Az eljárás során a felmentést engedélyező szerv megkeresheti a gyámhatóságot, a gyermekjóléti szolgálatot, az iskolaigazgatót, gyermekvédelmi gondoskodásban részesülő tanuló esetén a gyermekvédelmi gyámot. Az eljárásban a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról.

Ha az egyéni munkarendben tanuló neki felróható okból két alkalommal nem jelenik meg az osztályozó vizsgán, vagy két alkalommal nem teljesíti a tanulmányi követelményeket, az iskola igazgatója értesíti a felmentést engedélyező szervet, és a tanuló a következő félévtől csak iskolába járással teljesítheti a tankötelezettségét.

III.11.2. Felmentés

Módosítás (2019): A sajátos nevelési igényű tanulók szakértői véleményében foglaltak szerint hozza meg az intézmény vezetője a döntést a felmentésekről.

Az a tanuló, aki egyéni adottsága vagy sajátos helyzete miatt az igazgatótól felmentést kapott a készségtárgyak tanulása alól, mentesül az értékelés, osztályozás alól is az adott tantárgy(ak)ból.

III.11.3. Mentés a minősítés alól

A sajátos nevelési igényű tanulót, ill– a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján – az igazgató mentesíti egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és minősítés alól. A nevelési tanácsadó vizsgálatát az iskola igazgatója kezdeményezi a szülő beleegyezésével, írásbeli kérésére. A mentés egy tanévre szól. A tanórák és az egyéni fejlesztő foglalkozások látogatása a tanuló számára kötelező.

III.11.4. Tartós gyógykezelés

Ha a tanuló tartós gyógykezelése az iskolába járást nem teszi lehetővé, tanulmányait – tanulói jogviszonyának fenntartása mellett – egészségügyi intézményben vagy a gyógykezelést is biztosító nevelési-oktatási intézményben folytathatja.

Kiegészítés 2021.LII. törvény 23§(10) alapján: A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség vagy a sajátos nevelési igény miatt a szakértői bizottság véleménye alapján, vagy tartós gyógykezelés miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytatók egyéni foglalkozás keretében történő felkészítésére az iskolának tanulóként az osztályok heti időkeretén felül átlag heti tíz óra áll a rendelkezésre. A sajátos nevelési igény miatt egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytató tanulók esetében az ezen időkereten belül kell biztosítani az egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozásokat. Az időkeret az egyes hetek és tanulók között átcsoportosítható.

III.11.5. A tanulói jogviszony szüneteltetése

Magyar állampolgár engedély nélkül folytathat tanulmányokat külföldön, tankötelezettségét külföldi nevelési-oktatási intézményben is teljesítheti. A tanulmányok külföldön történő folytatását a gondviselő szülőnek írásban kell bejelentenie az iskola igazgatójának, ha a tanuló már tanulói jogviszonnyal rendelkezik az iskolában. Az állandó lakóhellyel rendelkező tanulóknak a külföldi tanulmányok alatt szünetel a tanulói jogviszonya, de az iskola nyilvántartásában szerepel. A külföldi távollét tartamára a szülő nem létesíthet magántanulói jogviszonyt az iskolával. A külföldi tanulmányok alatt a tanuló magyarországi tanulói jogviszonya szünetel, kivéve, ha tanulmányait egyéni tanrenddel Magyarországon folytatja.

Amennyiben a tanuló külföldön tesz eleget tankötelezettségének a szülőnek bejelentési kötelezettsége van,. Az intézmény igazgatójához írásos bejelentést kötelező tenni. Ennek

hiányában az iskola rendes tanulójaként hiányzónak kell tekinteni és a jogszabályban meghatározott igazolatlan távollét elérésekor értesíteni kell a járási hivatalt.

III.11.6. Külföldi tanulmányok beszámítása

A külföldön megkezdett és befejezetlen tanulmányok a magyar közoktatási rendszerben folytathatók. A külföldi tanulmányok beszámításáról annak az iskolának az igazgatója dönt, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. Ha a beszámítás kérdésében az igazgató bizonytalan, beszerzi az oktatásért felelős miniszter/hatóság véleményét. A beszámítás alapvetően a külföldi iskolai tanulmányokról szóló dokumentumok alapján történik, de az igazgató dönthet úgy is, hogy különbözeti vizsgát vagy osztályozó vizsgát ír elő. Ennek számát, időpontját maga határozza meg. Az igazgató dönt arról is, hogy az adott évfolyamot a tanulónak meg kell-e ismételnie vagy sem. Ha az iskolai tanulmányok folytatását a külföldi és a magyar iskola követelmény-rendszere közötti eltérés gátolja, az iskola igazgatója – a szülő egyetértésével – az évfolyam megismétlését engedélyezheti úgy is, hogy a tanuló csak felzárkóztató foglalkozásokon vesz részt. A foglalkozások idejét, az annak keretében oktatott ismeretek körét, az ismeretek elsajátításáról történő számadás módját az igazgató állapítja meg.

III.11.6. A tankötelezettség megszűnése kérelem útján

A 16. életévének betöltése után kérelmére megszűnik a tankötelezettsége annak a tanulónak, aki házasságkötés révén nagykorúvá vált, vagy gyermeke eltartásáról gondoskodik. A kérelmezőnek dokumentumokkal kell alátámasztania írásbeli kérelmét az iskola igazgatójánál. Miután az iskola igazgatója meggyőződött arról, hogy a kérelmezőnél a törvényi feltételek fennállnak, a kérelmet írásban tudomásul veszi, regisztrálja a tankötelezettség megszűnését, majd jelenti a változást a tanuló lakóhelye szerinti illetékes kormányhivatalnak. A kormányhivatal törli a tanköteles tanulók nyilvántartásából a kérelmezőt.

III. 12. A tanulmányok alatti vizsga

A tanulmányok alatti vizsgák: osztályozó vizsga, különbözeti vizsga, pótló- és javítóvizsga, 8. osztályos záróvizsga angol nyelvből

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye, érdemjegyei vagy a tanulmányok alatti vizsgán nyújtott teljesítménye alapján állapítja meg a nevelőtestület.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- ha egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményét az előírtnál rövidebb idő alatt teljesíti;
- ha a mulasztásai miatt a nevelőtestület döntése értelmében osztályozó vizsgát tehet;
- osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát;
- ha az Oktatási Hivatal döntése alapján egyéni tanrend szerint tanul

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott tanév követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola Pedagógiai Programja tartalmazza.

A tanuló magatartását és szorgalmát az iskola nem minősíti.

Osztályozó vizsgát a tanév során két alkalommal szervez az iskola: január 15. és 31. között, valamint június 15. és 30. között.

(Módosítás 2019)A külföldi tartózkodás miatt egyéni munkarenddel rendelkező tanuló esetében a félévi minősítés az igazgató döntése alapján mellőzhető, ez esetben a tanuló csak az év végén ad számot tudásáról.

Amennyiben a tanuló független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról, a szülő az erre vonatkozó írásbeli kérvényét az iskola igazgatójánál nyújtja be a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző 30. napig. A vizsgát a kormányhivatal szervezi.

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolába tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a vizsgát befejezné.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén – legfeljebb 3 tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott;
- az osztályozó vagy a különbözeti vizsgáról neki felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik;
- magántanulóként – legfeljebb 3 tantárgyból - sikertelen osztályozó vizsgát tett.

Javítóvizsgát a tanév során egy alkalommal szervez az iskola: augusztus 25. és 31. között.

A tanulmányok alatti vizsgák időpontjáról az iskola írásban tájékoztatja a vizsgázót. A vizsgák 9 órakor kezdődnek, és legfeljebb 16 óráig tartanak.

Egy tanulónak egy napra legfeljebb 3 tantárgyból szervez vizsgát az iskola.

A vizsgák között 15 perc a pihenőidő.

A vizsgát háromtagú vizsgabizottság előtt teszi le a tanuló.

A vizsga szóbeli, írásbeli és gyakorlati vizsgarészeket tartalmazhat.

Az írásbeli feladatok megoldására tantárgyanként 45 perc áll a tanuló rendelkezésére.

SNI, BTM tanuló írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet, illetve a szóbeli vizsgát írásban teheti le a szakvéleményében foglaltak értelmében.

8.évfolyam angol nyelvi vizsga

Részletes leírás és szabályozás: Pedagógiai Program 1.9.4.

IV. A tanulók jogai és kötelességei

IV.1. Minden tanulónak joga:

- Az oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák.
- Személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartásák.

- Védelmet biztosítsanak számára a fizikai és lelki erőszakkal szemben (a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek).
- A személyét és tanulmányait érintő kérdésekkel szóban vagy írásban megkeresse az iskola pedagógusait, a diákönkormányzatot, az igazgatót vagy helyettesét, az iskolaszéket. Joga, hogy érdekei védelmében segítséget kérjen és kapjon. Írásban benyújtott kérdéseire a megkereséstől számított 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.
- Javaslatát, véleményét, észrevételeit szabadon elmondja – az emberi méltóság tiszteletben tartásával, kulturált hangnemben és stílusban – a rendszeres DÖK megbeszéléseken, az iskolai diákgyűléseken, az óráközi szünetekben. A szabad vélemény-nyilvánítás joga a diákot is megilleti. Joga gyakorlása közben óvakodjon mások személyiségi jogainak megsértésétől, rágalmazástól, valótlanosságok közlésétől, mert ezek büntetést vonnak maguk után.
- Magánlevelezést folytasson az iskolában, a levéltitok tiszteletben tartása mellett. E jogának gyakorlása közben nem sértheti mások jogait, nem zavarhatja a tanórákon, iskolai foglalkozásokon folyó munkát.
- Meggyőződjön arról, hogy személyes adatait az iskola törvénytörvényesen kezeli. Ez irányú kéréssel bármikor fordulhat a tanuló/szülő az osztályfőnökhöz, az igazgatóhoz vagy helyetteséhez. Amennyiben a nyilvántartott adatokban változás áll be, a szülőnek 3 napon belül írásban kezdeményeznie kell azok törlését, helyesbítését a fentiekben megjelölt személyek egyikénél.
- Vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartás, azt kifejezésre juttassa, feltéve, hogy a jogának gyakorlása nem ütközik jogszabályba, nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza a társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- Az emberi, állampolgári jogainak gyakorlása, bármely megkülönböztetés nélkül. Tiltott a kirekesztő tanulói magatartás.
- Minden tanuló joga, hogy rendszeres tájékoztatást kapjon az őt érintő, tanulói jogviszonyával kapcsolatos kérdésekben. A tanulói jogok gyakorlásához szükséges információkról a házirend tájékoztat, melynek kihirdetésére a tanév első tanítási napján kerül sor.
A tanulói tájékoztatás további formái: körözhvény, szórólapok, beírás a tájékoztató/üzenő füzetbe, hirdetőtáblán elhelyezett kiírás, a pedagógusok szóbeli tájékoztatója, diákgyűlések, iskolaújság, az iskola honlapja, iskolarádió.
- A tanuló joga, hogy részt vegyen a diákközgyűlésen, amit negyedévenként a diákönkormányzat szervez meg.
A diákközgyűlésen beszámolót hallgathat meg a tanulói jogok érvényesüléséről, a házirendben meghatározottak végrehajtásáról, egyéb tanulókat érintő kérdésekről. Élhet mindazokkal a jog- és hatáskörökkel, amelyek választott tisztségéből, felelősi megbízatásából fakadnak.
Feladatot vállalhat közösségi programok összeállításában, lebonyolításában.
Részt vehet a diákkörök munkájában és kezdeményezheti azok létrehozását. Erre vonatkozó javaslatát minden tanév május 30-áig teheti meg a diákönkormányzatot segítő tanárnál.
Az iskolai közösségek életének bármely területére vonatkozóan véleményt nyilváníthat, javaslatot tehet (a vélemény-nyilvánítás történhet egyénileg vagy a diákönkormányzaton keresztül).
A diákönkormányzat szervezésében egy tanítás nélküli munkanap programjáról dönthet.
Választó és választható a diákképviselőben.

Érdekképviselőt a diákönkormányzathoz fordulhat. Képviselőt a diákönkormányzatot segítő tanár látja el.

- Tudása gyarapítása és továbbtanulása elősegítése érdekében szabadon választhat az iskola által meghirdetett, a Pedagógiai Programban meghatározott emelt óraszámú szaktárgyi oktatási lehetőségek, egyéb tanórán kívüli, szakköri, kulturális és sportfoglalkozások között. Szervezésüket kezdeményezheti.
- A tanulóknak joguk van ahhoz, hogy tanulmányi munkájukhoz a tanítási órán kívül is minden segítséget megkapjanak, ezért részt vehetnek:
 - napközi otthoni és tanulószobai foglalkozásokon,
 - korrepetálásokon, egyéni fejlesztő foglalkozásokon,
 - a sportkörök foglalkozásain,
 - a szakkörök foglalkozásain,
 - a különböző tanulmányi versenyeken, pályázatokon,
 - a tanulmányi munkát segítő iskolán kívüli (ingyenes és térítéses) rendezvényeken, programokon.
- Minden tanulónak joga, hogy egyénileg vagy csoport tagjaként, pedagógus felügyelete mellett igénybe vegye, és a védő, óvó előírások (balesetvédelmi, tűzvédelmi, munkavédelmi szabályok) betartásával rendeltetésszerűen használja az iskola létesítményeit, helyiségeit, eszközeit, felszereléseit, szolgáltatásait.
- A tanulónak joga van részt venni az iskolai és az iskolán kívüli sport-, kulturális és egyéb, a tanulmányaival kapcsolatos versenyeken, programokon, rendezvényeken. Amennyiben erre tanítási idő alatt kerül sor, az osztályfőnökétől engedélyt kell kérnie.
- Joga van ahhoz, hogy az intézményben a területileg illetékes, bejegyzett egyházak által szervezett hit- és vallásoktatásban vegyen részt. Az első osztályosok szülei a beiratkozáskor, a magasabb évfolyamra járók az első tanítási napon írásban nyújtják be ez irányú igényüket az osztályfőnököknek, akik azt továbbítják az érintett egyházi jogi személyeknek. A hit- és vallásoktatással kapcsolatosan az iskola személyes adatokat nem kezel.
- A tanuló joga, hogy személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban részesüljön. A pedagógusok közreműködésével a pedagógiai szakszolgálat intézményeihez fordulhat segítségért.
- A tanulónak joga, hogy az iskolában minden őt érintő intézkedésben, cselekedetben, döntésben a gyermekek mindenekfelett álló érdeke érvényesüljön. A gyermek érdekét sértő döntés ellen a szülő határidő nélkül kezdeményezheti a semmisség megállapítását az intézmény vezetőjénél. A fenntartó döntését 3 hónapon belül lehet megtámadni írásban, s a szülő kérheti a döntés érvénytelenítését. A megtámadáshoz biztosított határidő elmulasztása jogvesztő. Nem lehet semmisségi és érvénytelenségi szabályok alapján megtámadni a gyenge tanulói teljesítmény gyenge osztályzatát. Nem törvénytelen a tanulóval szemben alkalmazott fegyelmező intézkedés vagy fegyelmi büntetés, mert az a nevelés eszköze, s a tanuló érdekét szolgálja.
- A tanuló joga, hogy diákigazolványt igényeljen.
- A tanulói jogviszonyon alapuló jogait a tanuló a beiratás napjától kezdve gyakorolja.
- A tanuló jogainak gyakorlása során nem sértheti társai és a közösség jogait.

IV.2. Minden tanuló az iskolai közösség tagja. Ebből fakadó kötelezettségei:

- Képességei szerint segítse az iskolát, az osztályát célkitűzései elérésében, tetteivel ne gátolja azok megvalósulását.

- Egyénileg felelős az általa használt helyiségek, folyosók, az iskolaudvar és az iskola környezetének tisztaságáért, az iskola felszereléséért, a közös és a személyi tulajdon megőrzéséért, védelméért.
- Közreműködjön a tanítási órák, foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában a pedagógus felügyelete és irányítása mellett. (A közreműködés nem jelent huzamosabb munkavégzést, és nem jelenti az intézményben dolgozó felnőttek feladatkörének átvételét.)
- Választott tisztségét, megbízatását lelkiismeretesen teljesítse.
- A tisztségviselők utasításait, kéréseit köteles figyelembe venni, és azok szerint cselekedni.
- Az iskola tanárai, dolgozói és tanulótársai emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben. Jogellenes mások bántalmazása, megalázása szóban vagy tettekkel, egészségének veszélyeztetése.

IV.3. A tanulók legfontosabb munkája a tanulás. Ebből fakadó kötelességei:

- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással képességeinek megfelelően tanuljon.
- A nevelési-oktatási folyamat eredményessége érdekében az órára, foglalkozásokra időben, felkészülten, a szükséges eszközökkel érkezzen meg.
- Minden tanítási órára köteles elhozni ellenőrző könyvét/tájékoztató füzetét.
- Mulasztás esetén lemaradását a megérkezését követő órára pótolnia kell, hosszabb hiányzás esetén a tanár által megadott időpontig.
- Köteles a kötelező és a választott tanórákon és foglalkozásokon részt venni, fegyelmezetten dolgozni. Nem zavarhatja sem a tanárt, sem társait az órákon folyó munkában.
- A tanuló köteles egy tanítási éven keresztül részt venni annak az iskolai szakkörnek a foglalkozásain, melyre önként, érdeklődési körének megfelelően jelentkezett a tanév elején.

IV.4. A tanuló kötelessége a tájékoztató füzet/ellenőrző könyv bejegyzéseit szüleinek bemutatni. A pedagógusok írásos üzenetének, közlésének láttamozása a szülő kötelessége. Ennek gyakori, illetve huzamosabb hiánya esetén az osztályfőnök felhívja a szülő figyelmét a mulasztásra. Amennyiben felhívása nem jár eredménnyel, kérheti a családsegítő szolgálat beavatkozását.

A tájékoztató füzet/ellenőrző könyv, bizonyítvány, diákigazolvány, tanulói azonosító kártya hivatalos irat, ezek megrongálása, meghamisítása tilos.

A fenti iratok elvesztését, megrongálódását vagy megsemmisülését haladéktalanul jelenteni kell az osztályfőnöknek. Szándékosság esetén az osztályfőnök hatáskörébe tartozik a tanuló felelősségre vonása.

IV.5. A tanuló köteles tiszta ruhában, ápoltságban, az alkalomhoz és helyhez illő öltözetben megjelenni az intézményben.

IV.6. Minden tanuló kötelessége a házirend ismerete és az abban foglaltak megtartása.

V. ATANULÓK VÉLEMÉNYNYILVÁNÍTÁSÁNAK, ATANULÓK RENDSZERES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK RENDJE ÉS FORMÁI

A tanulóközösségeknek joguk van az iskolai életet érintő valamennyi kérdésben szervezett keretek között kérdésfeltevésre, tájékoztatás kérésére, véleménynyilvánításra, javaslatételre. A szervezett véleménynyilvánítást, tájékoztatás kérést kezdeményezheti a diákönkormányzat, egy osztály, vagy tanulócsoport, amennyiben azok létszámának legalább 15 %-a azt igényli. A szervezett véleménynyilvánítás, tájékoztatás tartalmáról, céljáról a kezdeményező köteles előzetesen egyeztetni az igazgatóval. A szülői szervezethez a tanulóközösség írásban intézhet kérdést.

A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdéssel, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről. A tanítási órán a tanuló a véleménynyilvánítás jogával az órát vezető pedagógus által irányított keretek között élhet, alkalmazkodva az óra mentéhez és felépítéséhez.

A tanulónak joga továbbá, hogy tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint javaslatot tegyen a körben. A tanuló egyéni kérdéseivel, javaslataival közvetlenül fordulhat az osztályfőnökéhez, szaktanárához, az igazgatóhoz, a diákönkormányzathoz.

A tanulónak, tanulóközösségnek joga van a megkeresésétől számított 15 napon belül (szülői szervezet esetében a tizenötödik napot követő első ülésen) érdemi válaszhoz.

A tanulók jogaik gyakorlásához szükséges információkat az osztályfőnöktől, a tagozatért felelős igazgatóhelyettesétől, továbbá az iskolai dokumentumokból kaphatják meg. A tanulóközösségek a közösségi jogok gyakorlásához szükséges információkat a diákönkormányzatot segítő pedagógustól, az iskolai dokumentumokból, a honlapról, a DÖK SZMSZ-ében rögzítettek szerint rendszeresen megtartott megbeszélésein és a diákközgyűléseken kapják meg, továbbá azokon az intézményi értekezleteken, amelyekre a diákvezető meghívást kapott.

A tanuló személyét érintő kérdésekről, személyes adatainak nyilvántartásáról, továbbá tanulmányaival összefüggő kérdésekről az osztályfőnökétől, valamint az iskola titkárságán a fogadási időben kaphat tájékoztatást, illetve kérdéseivel közvetlenül a tagozatért felelős igazgatóhelyetteshez fordulhat.

A tanulócsoportokat érintő oktatásszervezési kérdésekről az érintettek tájékoztatást kapnak az osztályfőnöktől, szaktanártól, az iskolai közösséget érintő kérdésekről informálódhatnak továbbá az iskola honlapján, illetve az iskolai hirdetőtáblán.

.A tájékoztatás további eszköze az elektronikus napló és az elektronikus üzenet közvetítő eszközök, valamint igény szerint az üzenőfüzet.

Az intézmény működési alapidokumentumai (Pedagógiai program, Házi rend, SZMSZ) nyilvánosak, a tanulók az iskola honlapján megtekinthetik, illetve az iskola könyvtárában, helyben olvashatják azokat. A tanulók nagyobb csoportjainak szóló tájékoztatásokat, felhívásokat az iskola a honlapon is közzé teszi.

A tanulóközösségek információhoz jutását a tájékoztatásért felelősöknek úgy kell megadniuk, hogy elegendő idő álljon a tanulók rendelkezésére a szükséges döntések meghozatalára, a cselekvések végrehajtására.

Ha a tanuló a személyét érintő, egyéni tájékoztatás kérését elmulasztotta, annak esetleges következménye a tanulót terheli.

A DÖK évente legalább két alkalommal diákközgyűlést tart a diákönkormányzat

működésének és a tanulói jogok érvényesülésének áttekintése céljából.

A diákközgyűlésen a diákönkormányzat és az iskola képviselője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a gyermeki jogok, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

A diákközgyűlésen hozott javaslatokat és határozatokat az iskola igazgatója figyelembe veszi a belső utasítások és rendelkezések meghozatalánál.

VI. Térítési díj, ebéd befizetése, visszafizetése

1. Az iskola Pedagógiai programja alapján a térítési díj ellenében folyó oktatást minden tanév elején az iskola Munkaterve határozza meg.
2. Az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt. A döntés előtt kikéri a nevelőtestület és a Szülői Szervezet véleményét.
3. A térítési díjakat minden hó 10. napjáig előre kell befizetni az iskola által kiállított csekken vagy az iskola gazdasági vezetőjénél. Indokolt esetben a befizetési határidőtől az igazgató engedélye alapján el lehet térni.
4. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola gazdasági vezetője gondoskodik, ha a tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, vagy ha az iskolából tartósan legalább egy hónapot igazoltan hiányzik, vagy ha a térítési díjas foglalkozáson, önhibáján kívül nem tud részt venni. Az előre befizetett térítési díj visszafizetéséről az iskola igazgatója dönt.
5. Ebédbefizetési időszakban a szülők a gazdasági irodában a pénzbeszedőnek fizethetik be a szükséges összeget. Pénzbeszedés: zárt borítékban, névvel, osztállyal ellátva (lehetőleg pontos összeg) leadni a pénzbeszedő részére vagy személyesen. **(Módosítás 2020.augusztus 30).A járványügyi időszak alatt az étkezés befizetése csak átutalással lehetséges.)** Az ebédbefizetést elmulasztók számára egy pótbefizetési nap áll rendelkezésre. Ennek elmulasztása a szolgáltatás adott időszakra való elvesztését vonja maga után.
Az iskola az igénybe nem vett étkezésekre előre befizetett díjat túlfizetésként a következő hónapra elszámolja, vagy ha ez nem lehetséges a szülő részére visszajuttatja, ha az étkezést a szülő vagy a tanuló előtte való napon 9 óráig lemondja.

Az étkeztetés igénybe vételének szabályai-

A tanuló térítési díj ellenében vagy ingyenesen igénybe veheti az iskolai étkeztetést. Ennek formái: egyszeri (csak ebéd), háromszori (tízórai, ebéd, uzsonna) étkezés. A szolgáltató biztosítja a tanuló speciális étrend szerinti ellátását is (pl. liszt érzékeny tanuló iskolai étkeztetése).

A kedvezményes vagy ingyenes étkezésre való jogosultságot a szülőnek dokumentumokkal igazolnia kell.

A térítési díjat az iskola értesítése (tájékoztató/üzenő füzet, faliújság, honlap) alapján a hónap meghatározott napján és időpontjában előre kell befizetni a gazdasági irodában. Az ingyenesen étkezőknek megrendelési kötelezettségük van. A kihirdetettől eltérő időpontban csak újonnan érkezett tanulókat fogad el az iskola befizetést vagy megrendelést.

(Módosítás 2021. augusztus 27).Térítéses délutáni oktatás-A délutáni sávban szülői igényeket kielégítve térítéses foglalkozások kerülhetnek megszervezésre. (Pld úszás oktatás,)

A köznevelés típusú sportiskolai osztályokban az együttműködő egyesületek kérhetnek tagdíj befizetést.

(Módosítás 2022. augusztus 28). 2022.szeptemberétől bevezetésre kerülő Egyházi ének tantárgytanításához szükséges református énekeskönyvének díját a szülő téríti.

- 2022.szeptemberétől egyen nyakkendő kerül bevezetésre, melynek költségét a szülő téríti.

VII. DIGITÁLIS MUNKAREND

1. PEDAGÓGUSOK MUNKARENDI ÉS ÜGYRENDI KÖTELESSÉGEI A TANTERMEN KÍVÜLI OKTATÁS IDŐSZAKA ALATT

1. Az igazgatói e-mailre 8 órán belül, vagy a levélben megadott határidőn belül válaszolni kell. Az igazgató a már korábban megadott pedagógus e-mail címen tartja a kapcsolatot a nevelőtestülettel, nem a digitális e-mail címen.
3. WORD vagy JPG formátumot használata -elfogadott
4. A Mozanaplón keresztül kötelező a kapcsolattartás a szülőkkel mind az ofőnek, mind az osztályban tanító szaktanároknak.
5. Az osztályfőnök az igazgatótól és helyettesektől kapott szülő felé továbbítandó üzenetet 8 órán belül köteles továbbítani.
6. Minden igazgatói közleményt, igazgatói határozatot köteles a pedagógus figyelmesen átolvasni, a benne írandókat végre hajtani és PONTOSAN alkalmazni.
7. Betegség esetén ugyanúgy táppénzre lehet menni.
8. A pedagógus köteles a „ Szabályzat Tantermen kívüli digitális munkarend és ügyvitel pedagógusok” című dokumentum pontjait figyelmesen elolvasni és a benne foglaltakat betartani.

2.TANTERMEN KÍVÜLI DIGITÁLIS MUNKAREND ÉS ÜGYVITEL

1. A tanmenet alapján megy a haladás, a tanórák kidolgozása.
2. Kötelező abban a formátumban készíteni a napi tananyagot ahogy kértem és a szabályzat mellékleteként található a „Tantermen kívüli digitális munkarend tudnivaló tanároknak .” dokumentumban szerepel.
3. A levelező rendszerben osztály címtárakat célszerű készíteni.
4. Minden héten kell lenni kisebb számonkérésnek, amire jegyet ad a pedagógus. A tananyagban ezt tervezni kell.
5. Kisebb számonkérés formái-egyszeres **beszámításúak** wordben írásbeli feladatokat adni.

tablókat, poszttereket készíttetni, amit lefényképez és elküld.

ppt-s feladatokat, kiselőadásokat adni

az on-line digitális oldalak kiemelt feladatait adni.

google classroom feladatai

alsó tagozaton a korosztálynak megfelelő számonkérés

6. A tanulók a megadott e-mail címeiket csak indokolt esetben módosíthatják.
7. Nagyobb dolgozatokat, témazárókat-**kétszeres beszámítás**- a Mozanapló-ban be kell jelenteni 1 héttel előtte. 1 nap csak két dolgozatot lehet adni.
8. Minden pedagógus köteles havi 2 jegyet adni a tanítványainak.
9. Aki kisebb betegsége miatt nem tudja ellátni az óráit jelezze az igazgatónak és igazgatóhelyettesnek, addig nem küld anyagokat-helyettesítés nincs- de utána pótolnia kell az elmaradtakat is.
10. Tartós betegség esetén, táppénzes ellátáskor helyettesítés történik, az igazgató kijelölése által. Igazgatónak szintén jelezni kell.
11. A tanórákat a Mozanaplóban ugyanúgy tovább vezetjük.
12. A korrepetálást, tehetségfejlesztést, kísérést, szakkört is ki kell pipálni a Mozanaplóban. Ezek helyett ténylegesen felkészülés a tanórára megy.
13. A munkaidő-nyilvántartás tovább megy ezért a 32 (v. 16) heti munkaidő elszámolást tovább kell vezetni azaz a helyettesítések és csillagok idejébe be kell írni milyen oktatási tevékenységet végeztek otthon.

VI. Záró rendelkezések

V.1. A házirendet a nevelőtestület fogadja el, a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

V.2. A házirend elfogadásakor, módosításakor az szülői munkaközösséget, diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg. A véleményezési jogot az érintett testületeknek kell gyakorolni a működésüket meghatározó rendelkezések szerint.

V.3. A házirend azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra többletköltség hárul, a fenntartó egyetértése szükséges.

V.4. A házirend módosítását kezdeményezheti a diákok nagyobb csoportja, az iskolaszék, a szülői közösség, a nevelőtestület és a fenntartó.

V.5. A házirend nyilvános intézményi alapdokumentum. Egy példánya az iskolai könyvtárban és az intézmény honlapján (vm128.freeweb.hu) megtekinthető. A házirendről szóbeli tájékoztatást nyújt az igazgató vagy helyettese hivatali időben, 8.00 és 16.00 óra között.

V.6. A szülők a tanév első szülői értekezletén megkapják a házirend rövidített változatának egy példányát. Aláírásukkal igazolják a házirend megismerésének és átvételének tényét. Az erre irányuló szülői nyilatkozat az iskola irattárába kerül elhelyezésre.

V.7. Új tanuló beiratásakor, a szülő a Házi rend ismeretében dönt arról, kíván-e tanulói jogviszonyt létesíteni gyermeke számára az iskolával. A Házirend rövidített példányának egy példányát az iskolatitkár beiratkozáskor a szülőnek átadja, melyet ő aláírásával ismer el.

ZÁRADÉK:

A Vörösmarty Mihály Református Általános Iskola Házi Rendjének módosítását az intézmény alkalmazotti közössége 2022. augusztus 29-én megtartott értekezleten 35 igen, 0.nem, 0 tartózkodott szavazattal elfogadta.

Budapest, 2022. augusztus 29.

.....
Gyüre Zsuzsanna
a nevelőtestület nevében

.....
Csák-Rozgonyi Cecília
intézményvezető

.....
Huszák Tihamé
igazgatóhelyettes

Legitimációs nyilatkozatok

A Vörösmarty Mihály Református Általános Iskola Házi Rendjének módosítását a diákönkormányzat megismerte, véleményezte egyetértési jogát gyakorolva egyetértett.

2022. szeptember 15.

.....
Deliné Ferenczi Judit
DÖK segítő tanár

A Vörösmarty Mihály Református Általános Iskola Házi Rendjének módosítását a Szülői Szervezet megismerte, egyetértési jogát gyakorolta.

2022. szeptember 15.

.....
Galambosné Csengeri Hajnal
Szülői Választmány elnök

Vörösmarty Mihály Református Általános Iskola Házi Rendjének módosítását a fenntartó Budapest Klapka téri Református Egyházközség Presbitériuma 2022.-én tartott gyűlésén, jóváhagyta.

Budapest, 2022.

.....
Bedekovics Péter
lelkipásztor

.....
Várbeli István Lajos
gondnok