

**A Budatétényi Kozmutza Flóra Általános Iskola,
Szakiskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani
Intézmény**

Házirendje

2021



Az intézmény nevelőtestülete elfogadta: 2021.08.31-én



Magyar Gabriella
intézményvezető

Tartalomjegyzék

1. A házirend jogszabályi alapjai	3
2. A házirend nyilvánossága	3
3.1.A házirend személyi hatálya	3
3.2.A házirend időbeli hatálya.....	4
3.3.A házirend területi hatálya	4
3.4. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok	4
4.Tanulói jogviszony keletkezése	4
4.1. Általános iskola	4
4.2. Szakiskola.....	4
4.3. Fejlesztő iskolai nevelés-oktatás	5
6. Elvárt tanulói viselkedés	5
7. A tanulók jogai.....	6
7.1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái:	7
8. A tanulók kötelezettségei	8
9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása.....	9
10. A tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	10
10.1.A jutalmazás elvei	10
10.2.A jutalmazás formái	11
11. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	12
11.1.Enyhébb szabályszegés	12
11.2.Vétkes és súlyos kötelességszegés	12
12. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos rendelkezések.....	13
13. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	13
14. Az intézmény munkarendje.....	14
14.1. A munkarendre vonatkozó szabályok	14
14.2.Az általános iskola és a szakiskola munkarendje.....	14
15.1. Könyvtár.....	16
15.2. Tornaterem	16
15.3. Sportpálya.....	16
15.4. Számítástechnika terem.....	16
15.5. Az aula és a folyosók	16
15.6. A tantermek	17
15.7. Orvosi szoba.....	17
16. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	17
16.3. Szociális támogatás	18
17. Korlátozó, tiltó rendelkezések.....	19
18. Záró rendelkezések.....	20
1. számú melléklet Vizsgakövetelmények	21
2. számú melléklet Intézkedési terv.....	35

1. A házirend jogszabályi alapjai

- A Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény és módosításai,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet és módosításai,
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- a 32/2012. (X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- a Gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény és módosításai
- az 1991. évi LXIV. törvény a gyermekek jogairól
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről –és módosításai
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

2. A házirend nyilvánossága

A házirend előírásait minden érintettnek meg kell ismernie, ezért az olvasható:

- intézményünk Facebook csoportjában,
- az iskolai könyvtárban,
- az iskola nevelői szobájában,
- és kifüggesztjük az iskola valamennyi osztálytermében.

A házirendet minden tanév elején az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal. A házirend egy példányát az iskolát kezdő tanköteles korú tanulók az ismertetést követően megkapják, hogy szüleik is megismerhessék.

A házirend egy-egy példányát át kell adni még:

- az iskolaszék elnökének,
- a diákönkormányzat képviselőjének,

3. Általános rendelkezések

3.1.A házirend személyi hatálya

Kiterjed az intézmény egész közösségére.

- az intézménnyel munkajogi jogviszonyban álló személyekre,
- az iskolai ellátásban részesülő tanulókra, illetve meghatározott esetekben a szülőre, különösen a kiskorú tanuló szülőjére.
- a gyakorlatukat intézményünkben töltő főiskolai/egyetemi hallgatókra,

- minden személyre, aki intézményünkbe látogat.

3.2.A házirend időbeli hatálya

A tanulók és szüleik vonatkozásában a beiratkozástól (az intézményi tanulói jogviszony kezdetétől), illetve a nyilvántartásba vételtől, az intézményi tanulói jogviszony megszűnéséig, illetve a terápiák, fejlesztések befejezéséig tart, igazodva a tanév rendjéhez.

3.3.A házirend területi hatálya

A házirend előírásait az intézmény területén, azon magatartási szabályait, melyek értelmezhetőek intézményen kívül is - az intézmény által szervezett programok, foglalkozások esetében - az intézmény területén kívül is alkalmazni kell.

3.4. A házirend hatályba lépésére vonatkozó szabályok

A házirendet a mindenkori intézményvezető készíti el, és terjeszti véleményezésre a diákönkormányzat, szülői szervezet, illetve elfogadásra a nevelőtestület elé. A házirend elfogadásakor, illetve módosításakor az iskolaszék, az Intézményi Tanács, továbbá az iskolai diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol.

A házirend a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé, az előző házirend ezzel egyidejűleg hatályát veszti.

Az érvényben lévő házirend módosítását kezdeményezheti az intézmény igazgatója, a szülői szervezet vagy a diákönkormányzat.

4.Tanulói jogviszony keletkezése

4.1. Általános iskola

Iskolánk tanulói sajátos nevelési igényű gyermekek. Tanulói jogviszony akkor jön létre, ha az illetékes Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsági Tagintézménye intézményünket jelölte ki a tanuló számára, ezt a szülő elfogadta, és intézményünkbe beíratta. A beíratáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót igazoló hatósági igazolványt (a lakcím kártya hátoldala) és a lakcímet igazoló hatósági igazolványt (lakcím kártya első oldala), a gyermek születési anyakönyvi kivonatát, az állampolgárságot igazoló okiratokat, a szülők lakcímkártyáját és a gyermek TAJ kártyáját, valamint a Fővárosi Pedagógiai Szakszolgálat Szakértői Bizottsági Tagintézményei (továbbiakban: FPSZSZBT) szakvéleményét.

4.2. Szakiskola

Érvényes, befejezett 8 általános iskolai bizonyítvánnyal rendelkező, sajátos nevelési igényű

tanulókat veszünk fel szakiskolánkba. Feltétel még az egészségügyi és pályaalkalmassági követelményeknek való megfelelés, valamint a FPSZSZBT által kiállított érvényes szakértői vélemény.

4.3. Fejlesztő iskolai nevelés-oktatás

Az illetékes FPSZ 2. sz. SZBT által kiállított érvényes szakértői vélemény alapján súlyosan és halmozottan fogyatékosnak nyilvánított gyermekek ellátását biztosítjuk. Ennek színtere a gyermek otthona, vagy az ápolását, gondozását ellátó intézmény (Reménysugár Habilitációs Intézet).

5. Tanulói jogviszony megszűnése

A tanulói jogviszony megszűnik, ha a tanuló:

- más intézménybe távozik;
- más intézménybe nyert felvételt 9. előkészítő évfolyamra;
- más intézménybe nyert felvételt 9. szakképző évfolyamra
- a tankötelezettségi felső korhatárt elérte és nem kívánja tanulmányait folytatni;
- a tankötelezettségi felső korhatár betöltése után fegyelmi vétséget követ el, illetve mulasztásai ezt indokolják.

A tanulói jogviszony megszüntetését minden esetben a szülővel történő konzultáció előzi meg.

6. Elvárt tanulói viselkedés

A gyermekektől/tanulóktól elvárjuk, hogy:

- betartsák az intézményi házirend, más intézményi szabályzat rendelkezéseit,
- tiszteljék pedagógusaikat és társaikat,
- mellőzzék a hangos, trágár, sértő beszédet,
- kerüljék az agresszió minden formáját,
- tartsák be az alapvető viselkedési normákat,
- legyenek szabálykövetők, kerüljék az öntörvényű magatartásból eredő konfliktusokat,
- becsüljék az emberi értékeket,
- igyekezzenek megismerni nemzeti kultúránk értékeit, kiemelkedő személyiségeit és hagyományait,
- vegyenek részt intézményünk hagyományainak ápolásában,
- ápolják, óvják közvetlen természeti és épített környezetüket,
- éljenek egészséges, káros szenvedélyektől mentes életet,
- aktívak legyenek a tanulás, ismeretsajátítás folyamatában, az otthoni gyakorlásban,
- óvják az intézmény tárgyi eszközeit,
- a fejlesztésekről, tanórákról csak indokolt esetben hiányozzanak,
- segítsék társaikat,
- az iskolában pontosan, felkészülten, a társadalmi normákhoz igazodó öltözetben jelenjenek meg,
- az ünnepeken az alkalomhoz illő öltözéket viseljenek,

- a mobiltelefonok használata az óráközi szünetek idejére korlátozódjon.

A pedagógiai program végrehajtásával kapcsolatos, iskolán kívüli rendezvényeken is érvényesek a házirend előírásai.

7. A tanulók jogai

A tanuló joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról, a személyét, illetve a tanulmányait érintő kérdésekről. Ennek érdekében a tanuló joga, hogy:

- tanulmányi előmenetelét, tanulmányai értékelését megismerje, így az érdemjegyeiről – a tájékoztató könyvébe bejegyezve - tájékoztatást kapjon a pedagógustól,
- megismerje a teljesítménye értékelésének elveit és eredményét (az értékelési elveket a tanév elején a pedagógusok ismertetik a tanulókkal),
- megismerje a számonkérések formáit és évközi rendjét, a megírandó témazáró dolgozat idejéről előre tájékoztatást kapjon – figyelembe véve a pedagógiai program erre vonatkozó rendelkezéseit,
- írásbeli dolgozatát a pedagógus értékelését követően megtekintésre visszakaphassa,
- tanulmányi előmeneteléről tájékoztatást kapjon úgy, hogy tantárgyanként havonta legalább egy érdemjegye legyen.

A tanuló joga, hogy információt kapjon:

- az intézmény működésével, működési rendjével kapcsolatos kérdésekről,
- az intézmény pedagógiai programjáról, a helyi tantervről, és a Szervezeti és Működési Szabályzatról

A tanuló joga, hogy kérdést intézzon az intézmény vezetőihez, pedagógusaihoz, az iskolaszékhez, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül – az iskolaszéktől a tizenötödik napot követő első ülésén – érdemi választ kapjon.

A tanuló joga, hogy, tagja legyen különböző köröknek, iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.

A tanuló joga, hogy részt vegyen a különböző tanórán kívüli foglalkozásokon. Ezek formái:

- rendszeres elfoglaltságok: szakkör, sportkör, énekkar,
- nem rendszeres elfoglaltságok: iskolai rendezvények, ünnepségek, múzeum, színház, mozi látogatás.

A tanuló kezdeményezhet tanórán kívüli foglalkozásokat, és részt vehet azok bármelyikén. Kezdeményezheti iskolai diákkör létrehozását. A kezdeményezést írásban kell benyújtani az iskolaigazgató számára.

A tanuló joga, hogy a rendszeres elfoglaltságot jelentő, az intézmény által szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon térítésmentesen vegyen részt.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülőjének joga, hogy jogai megsértése esetén panaszt tegyen, eljárást indítson, továbbá igénybe vegye a nyilvánosságot, valamint az oktatási jogok biztosához forduljon.

A tanuló joga, hogy személyesen vagy képviselői útján részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában.

A tanuló joga, hogy kérelmére, független vizsgálóbizottság előtt adjon számat tudásáról. E jog érvényesítésének lehetőségéről a tanuló, illetve a tanuló szülője az iskola vezetőjétől kérhet szóbeli, vagy írásbeli tájékoztatást.

A tanuló joga, hogy kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe. E jog érvényesítésének lehetőségéről a tanuló, illetve a tanuló szülője az iskola vezetőjétől kérhet szóbeli, vagy írásbeli tájékoztatást. A vonatkozó kérelmeket az intézményvezető részére kell benyújtani.

A tanuló joga, hogy különbözeti vizsga vagy évfolyamisméltés nélkül folytathassa tanulmányait akkor is, ha az állandó lakóhelyén nem működik olyan iskola, amelyikben a tankötelezettség végéig biztosított az iskolai nevelés és oktatás.

A tanuló e joga érvényesítése érdekében pályaválasztási, továbbtanulási kérdésekkel az osztályfőnökhöz fordulhat információért, továbbá az iskola a továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás keretében pályorientációs foglalkozásokat, intézménylátogatást biztosít.

A tanuló joga, hogy választó és választható legyen diákképviselőbe; valamint, hogy a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviselőért, illetve a köznevelési törvényben meghatározottak szerint kérje az őt ért sérelem orvoslását.

7.1. A tanulók véleménynyilvánításának rendje és formái:

A tanuló joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson:

- az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos minden kérdésről,
- az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról,
- az intézmény működéséről.

A tanuló a véleményét:

- önállóan, saját maga, illetve
- a tanulók képviselője útján is elmondhatja.

Az intézmény a tanulók számára a következők szerint biztosítja a szabad véleménynyilvánítás jogát:

- A tanuló a vélemény-nyilvánítási jogával a tanítási órán a pedagógus által meghatározott keretek között élhet. (A pedagógus az óra menetéhez, felépítéséhez igazodva adhat alkalmat arra, hogy a tanulók véleményét nyilváníthassanak.)
- A tanuló véleményt nyilváníthat a tanórán kívüli foglalkozásokon, a foglalkozást vezető által meghatározott keretek között.

- A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat a diákönkormányzat ülésein, valamint egyéb iskolai közösségi fórumokon. Ezek működését saját szervezeti és működési szabályzatuk határozza meg, melyek nyilvánosak, a könyvtárban megtekinthetők.
- A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő a szabad véleménynyilvánítás jogát szóban az előző pontban leírt fórumokon, valamint az intézményvezető fogadóóráján, illetve írásban az érintett személyhez, illetve fórumhoz való benyújtással gyakorolhatja.
- A véleménynyilvánítás formái különösen:
 - személyes megbeszélés,
 - gyűlésen, fórumon való felszólalás, véleményközlés,
 - írásos megkeresés.
- A véleménynyilvánítás jogának gyakorlására a következő lehetőségek adottak még: meghatározott esetekben, alkalomszerűen véleménygyűjtő láda kihelyezése, kérdőívek kitöltése, küldöttség menesztése az intézmény vezetőjéhez, vagy az intézmény bármely dolgozójához.

A tanulók jobbitó javaslataikat írásban is leadhatják a diákönkormányzat munkáját segítő tanárnak, a szaktanároknak, az osztályfőnököknek, az intézmény vezetőjének.

A pedagógusok és az intézményvezetők feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánítási szabadságát a fent meghatározott keretek között.

A véleménynyilvánítás gyakorlása során a tanuló nem sértheti

- az iskola alkalmazottjainak,
- a többi tanulónak a személyiségi jogait, emberi méltóságát,
- a többi tanuló hozzátartozóinak a személyiségi jogait, emberi méltóságát.

8. A tanulók kötelezettségei

A tanuló kötelezettsége, hogy részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmára előkészítő gyakorlatokon.

A tanórákra, valamint a rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásokra köteles elvinni a tanulmányai folytatásához szükséges taneszközöket, felszereléseket, az ellenőrző könyvét.

A tanuló az ellenőrző könyvébe köteles haladéktalanul beírni az érdemjegyeit, majd azokat legalább hetente aláírni a szülőjével.

A tanuló kötelessége, hogy eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének.

A tanuló köteles a foglalkozások, órák megkezdése előtt legalább 15 perccel az intézményben tartózkodni

A tanuló köteles együttműködően részt venni a tanórákon.

A tanuló köteles szorgalmasan, képességeinek megfelelően tanulni, részt venni a tanórákon.

A tanuló kötelezettsége, hogy – életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett – közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

A tanuló köteles padját, székét, valamint azok közvetlen környezetét tisztán tartani.

A tanuló köteles – nevelője kérésére – közreműködni a tanórák előkészítésében, az óra lebonyolításához szükséges szervezési feladatokban.

A tanuló köteles ellátni a rábízott (pl. felelősi, „hetes”) feladatokat.

A tanuló kötelezettsége, hogy megtartsa az iskolai tanórák és tanórán kívüli foglalkozások rendjét, az intézmény és helyiségei és az intézményhez tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az intézmény szabályzatainak előírásait.

A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai, valamint az intézmény valamennyi dolgozójának testi épségét, egészségét. Elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlel, továbbá – amennyiben állapota lehetővé teszi – ha megsérült.

A tanuló kötelessége, hogy részt vegyen a tűz- és munkavédelmi oktatáson.

A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott, vagy az oktatás, fejlesztés során használt eszközöket, illetve azokra vigyázzon. Óvja az intézmény létesítményeit, felszereléseit, eszközeit, berendezéseit. Létesítményeit rendeltetésszerűen használja.

A tanuló kötelessége, hogy az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, valamint tanuló társai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa.

A tanuló kötelessége, hogy megtartsa az iskola szervezeti és működési szabályzatában, továbbá a házirendjében foglaltakat.

9. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolása

Ha a tanuló a tanítási óráról, kötelező foglalkozásokról távol marad, hiányzását igazolnia kell. A mulasztást akkor kell igazoltnak tekinteni, ha a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – engedélyt kapott a távolmaradásra.

Az engedélyezés helyi rendje a következő:

- írásbeli kikérőt kell benyújtani, melyet az osztályfőnök (ha a kikérés 1-3 napig terjed), illetve az iskolaigazgató (ha a kikérés 3 napnál hosszabb időre terjed) hagy jóvá. A döntésről a szülőt írásban tájékoztatni kell.

A döntésnél figyelembe veendő szempontok:

- a tanuló mulasztásainak száma és jellege,
- a távollétnek a tanuló tanulmányaira gyakorolt várható hatása.

Betegség esetén a hiányzást a tanuló az alábbiak szerint igazolja:

- 3 napot meghaladó mulasztás esetén orvosi igazolás szükséges. Az igazolást az oktatásban való ismételt részvétel megkezdését követően, de legkésőbb 2 napon belül be kell mutatni.
- 3 napot meg nem haladó betegség esetén a mulasztást – a Tájékoztatóba történő beírással – a szülő is igazolhatja, melyet a tanuló a hiányzást követően 2 tanítási napon belül köteles bemutatni. (Egy tanítási évben a tanuló részére legfeljebb 3 tanítási napot igazolhat a szülő az előbbieket alapján.)

Ha a távolmaradást a tanuló nem igazolta, akkor a mulasztás igazolatlan.

Az intézmény értesíti a szülőt a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor, illetve ha az igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri.

Ha az iskola értesítése eredménytelen marad, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanuló szülőjét, gondviselőjét.

Ha a tanuló az első tanítási óra előtt a házirendben meghatározott időben nem jelenik meg, a becsengetést követően nem tartózkodik a tanteremben, illetve a zárva tartott tanterem esetében a tanterem előtt, akkor a tanár köteles ezt késésként a naplóba bejegyezni. Az osztálynaplóba a késések időtartamát a pedagógus pontosan bejegyzi.

A tanuló, illetve a tanuló szülője a késések igazolására vonatkozó kérését a késést követő 2 tanítási napon belül köteles benyújtani. Igazolás elfogadásáról a szaktanár, illetve ha ő nem fogadta el az igazolást, akkor az osztályfőnök dönthet.

A szülő is igazolhatja a késést, de csak maximum 3 tanítási napnak megfelelő óraszámig.

A késések ideje összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül.

A késő tanuló nem zárható ki a tanóráról.

10. A tanulók jutalmazásának elvei és formái

10.1. A jutalmazás elvei

Azt a tanulót, aki szorgalmasan tanul és tanulmányi teljesítménye képességeihez mérten kiemelkedő, aki példamutató közösségi magatartást tanúsít, vagy hozzájárul az intézmény jó hírnevének öregbítéséhez, az intézmény dicséretben részesíti, jutalmazza.

Az intézmény az alábbi szempontok alapján jutalmazhatja a tanulót:

- tanulmányi eredmény,
- szorgalom,
- magatartás,
- sportteljesítmény,
- kulturális tevékenység,
- közösségi tevékenység.

A tanulmányi eredménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő tanulmányi eredmény,
- a különböző szintű tanulmányi versenyen elért jó eredmény.

A szorgalommal kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő szorgalom.

A magatartással kapcsolatban jutalmazható:

- a követendő, helyes, példamutató közösségi magatartás.

A sportteljesítménnyel kapcsolatban jutalmazható:

- az iskolán belül kiemelkedő sporteredmény, ill. tevékenység,
- a különböző szintű sportversenyeken elért jó eredmény.

A kulturális tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható:

- az iskolán belül, illetve az iskolához kapcsolódóan, az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez hozzájáruló, példamutató, kiemelkedő, kulturális élet területén elért jó eredmény, illetve tevékenység.

A közösségi tevékenységgel kapcsolatban jutalmazható:

- az osztályon, iskolán belül kiemelkedő közösségi tevékenység, valamint
- az iskolán kívül, de az iskola nevéhez kapcsolódóan annak jó hírnevét ápoló, növelő, kiemelkedő közösségi tevékenység.

A jutalmazás történhet: egyénileg, tanulónként, illetve csoportosan, adott közösség, ill. osztály számára.

10.2.A jutalmazás formái

A tanulók jutalmazásának főbb formái:

- szóbeli dicséret,
- írásbeli dicséret.

A szóbeli dicséret valamely tanulói közösség előtt, nyilvánosan történik.

Írásbeli dicséret: oklevél átadással és/vagy az iskolai tájékoztatóba, ellenőrzőbe, ill. bizonyítványba történő bejegyzéssel történik.

Az egész évben kiemelkedő teljesítményt nyújtók írásbeli dicséretét a bizonyítványba és a tanuló törzslapjára is rá kell vezetni. Ezek a tanulók a tanév végén oklevéllel, könyvvel is jutalmazhatók. A jutalmak odaítéléséről a nevelőtestület és az osztályfőnök dönt.

A jutalmazások fokozatai:

- szaktanári szóbeli dicséret,
- szaktanári írásbeli dicséret,
- osztályfőnöki szóbeli dicséret,
- osztályfőnöki írásbeli dicséret,
- nevelőtestületi szóbeli dicséret,
- nevelőtestületi írásbeli dicséret,
- igazgatói szóbeli dicséret,
- igazgatói írásbeli dicséret.

Az írásbeli dicséret mellé jutalom is adható.

A jutalmazás lehetséges formái:

- egyén esetében: tárgyjutalom, elsősorban könyv
- közösség esetében: tárgyjutalom, ill. jutalomkirándulás, egyéb kulturális, sport stb. tevékenységhez kapcsolódó anyagi kedvezmény (pl. belépőjegy juttatás stb.)

11. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

11.1. Enyhébb szabályszegés

A kötelességüket és rendet enyhébb formában megszegők, az intézményi házirend előírásait megsértők a következő fegyelmezési intézkedésben részesíthetők:

- kedvezmények, megbízások korlátozása, megvonása
- szaktanári figyelmeztetés szóban és írásban
- osztályfőnöki figyelmeztetés szóban és írásban,
- osztályfőnöki intés írásban,
- osztályfőnöki megrovás írásban,
- igazgatói figyelmeztetés szóban és írásban,
- igazgatói intés írásban,
- igazgatói megrovás írásban

A fegyelmező intézkedések tekintettel vannak a vétségek gyakoriságára, ismétlődésük esetén a fokozatosság elve érvényesül.

Az intézkedések alkalmazásánál, annak fokozatai meghatározásánál elsősorban az osztályfőnök dönt, a szaktanárok véleményének kikérését követően.

A szaktanárok fegyelmező intézkedésként szaktanári szóbeli figyelmeztetést adhatnak annak a tanulónak, akinek magatartása, fegyelme órájukon huzamosabb ideig nem kielégítő.

Írásbeli szaktanári figyelmeztetés az osztályfőnök előzetes véleményének kikérését követően adható.

Súlyos fegyelemsértés esetén a fokozatosság elvét nem kell alkalmazni, a tanuló már első alkalommal is igazgatói intésben részesíthető.

A fegyelmező intézkedést az osztálynaplóba és a tanuló ellenőrző könyvébe is be kell jegyezni.

11.2. Vétkes és súlyos kötelességszegés

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

A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás előzheti meg.

A fegyelmi eljárás vagy az azt megelőző egyeztető eljárás lefolytatásában a **20/2012. EMMI rendelet 21. fejezetének** rendelkezései szerint kell eljárni.

A fegyelmi eljárás lefolytatása után kiszabható fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás,
- szigorú megrovás,
- egyes kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható),
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába

- eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható),
- kizárás az iskolából (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható).

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg!

12. Az elektronikus napló használatával kapcsolatos rendelkezések

Az intézmény 2019. szeptember 1-től a KRÉTA elektronikus naplót használja.

A szülők és törvényes képviselők, valamint a tanulók számára a napló használata nem kötelező.

A rendszerben a szülők felhasználói jogosultsága csak saját gyermekük tanulmányi előmenetelére és hiányzási adataira terjed ki. A tanulók is csak saját adataikba nyerhetnek betekintést.

Az elektronikus napló használatával egyidejűleg a szülő kérhet papíralapú ellenőrző könyvet is. Amennyiben a szülő, törvényes képviselő nem óhajtja igénybe venni az elektronikus naplót, az intézmény továbbra is papíralapú ellenőrző könyvet biztosít a tanuló számára.

13. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Az iskolában az alábbi tanulmányok alatti vizsgák tehetők le:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

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

- a tanórai foglalkozáson való részvétel alól fel volt mentve,
- szakértői vélemény alapján egy vagy több tantárgy követelményeinek az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

Pótló vizsgát tehet az a tanuló, aki a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik és távolmaradásának, illetve a vizsga megszakításának okát igazolja.

Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott.

Az osztályozó- és a javítóvizsgák időpontja a tantestület határozata alapján az éves munkatervben kerül rögzítésre.

A tanulmány alatti vizsgákat az érvényben lévő jogszabály előírásaiban szereplő módon kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szülei osztályozó vizsga esetén a vizsga időpontja előtt legalább két hónappal, javító vizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) tudják meg.

A vizsga részletes követelményeit és a tantárgyakat a házirend melléklete tartalmazza.

Valamennyi vizsgán három gyógypedagógiai tanárból álló bizottság hallgatja meg a tanulót, amelyről jegyzőkönyvet kell felvenni.

14. Az intézmény munkarendje

14.1. A munkarendre vonatkozó szabályok

- A tanév rendjét alapvetően az aktuális EMMI rendelet szabja meg, ez határozza meg a szünidők időtartamát, a tanítás nélküli munkanapok számát, ünnepeket. Ehhez igazítva alakítjuk éves munkatervünkben a tanulmányi kirándulások napjait, az iskolai hagyományok megünneplésének módját.
- Az iskolában a szorgalmi idő minden év szeptember 1-jétől június 15-ig tart.
- Az iskolai tevékenység órarend, működési rend szerint zajlik.
- A szorgalmi idő alatt a nevelőtestület öt munkanapot tanítás nélküli munkanapként használhat fel, amelyből egy napnak a programjáról a DÖK dönt.
- A tanítási napokon az órarendben előírt első foglalkozás előtt 15 perccel kell megérkezni az intézménybe.
- A tanuló a tanítási órát, foglalkozást engedély nélkül nem hagyhatja el.
- Intézményünkben nincs sem tanár, sem tantárgyválasztási lehetőség.
- A délutáni tanulási idején (14,00-15,00 óra között) még szülői kérésre is csak rendkívüli esetben hagyhatja el az intézményt.
- **!!A szülők az iskola épületébe csak indokolt esetben, előzetes bejelentkezéssel és a vezetőség engedélyével, illetve rendezvény esetén léphetnek be. Gyermekeiket reggel az iskola bejáratánál az ügyeletes pedagógusnak adják át, délután a portaszolgálat segítségével vehetik át.**
- A szülők az **iskola bejárata előtti területen** várakozhatnak gyermekükre.
- Ha a tanuló a foglalkozások után elment, csak indokolt esetben, engedéllyel jöhet vissza. Visszaérkezését minden esetben jeleznie kell az ügyeletes pedagógusnak. A jelzés elmulasztása esetén felelősséget nem tudunk vállalni a tanulóért.
- Az iskolai tanórán kívüli foglalkozások 16 óráig tartanak, de az iskola 17.30 óráig ügyeleteset biztosít.*

14.2. Az általános iskola és a szakiskola munkarendje

14.2.1. Az iskolában a tanítás reggel 8 órakor kezdődik. A szünetek a csengetési rendnek megfelelően alakulnak.

(*módosítva 2016.11.08.)

tanóra	tanóra időtartama
1. óra	8.00-8.45
2. óra	9.00-9.45
3. óra	9.55-10.40
4. óra	10.50-11.35
5. óra	11.40-12.25
6. óra	12.30-13.15
7. óra	13.20-14.05
8. óra	14.10-14.55

A zárva tartott termek esetében a tanórák megkezdése előtt a tanulóknak a terem előtt kell gyülekezniük.

Tanítás előtt, 6,30 órától, a tanulók az aulában gyülekeznek. A tanórák közötti szünetekben a tanulók a folyosókat, az aulát, valamint az udvart vehetik igénybe az ügyeletes nevelő felügyelete mellett.

14.2.2. A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók írásbeli, vagy szóbeli tájékoztatást kapnak.

14.2.3. Az iskola nyitva tartása, az ügyintézés időpontjai:

!!Az iskola tanév közbeni nyitvatartási ideje hétfőtől – péntekig: 6,30-17.30 óra.

Az iskolában a tanulók és szüleik a hivatalos ügyeiket (beleértve az információ, tájékoztatás-kérést, valamint a tanügyi jellegű ügyek) a következő időpontokban intézhetik:

hétfő-szerda-péntek: 7.30-9-ig

kedd-csütörtök: 15-16.30-ig

A tanévet követően a tanítási szünetekben az alábbiak szerint van félfogadás:

- a nyári szünet ideje alatt vezetői ügyelet minden második szerdán, 9-13 óráig van.

Az ügyintézés és nyitva tartás rendjéről az intézmény bejáratára kifüggesztett információk alapján, valamint honlapunkról tájékozódhat.

14.2.4. A menzai étkeztetésre vonatkozó szabályok év elején a tanulókkal ismertetésre kerülnek.

Felnőttek és gyermekek számára egyaránt 11,40 -13,15 között biztosítunk ebédet.

Az étkeztetés ideje az ebédlőben:

- reggeli: 8,45 – 9 óráig,
- ebéd: beosztás szerint két turnusban
11,40 – 12.25 óráig, illetve 12.25 – 13.15 óráig

15. Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei, és az iskolához tartozó területek használati rendje

Az iskola tanulója az iskola nyitvatartási ideje alatt az alábbi feltételekkel veheti igénybe az iskola eszközeit, létesítményeit:

- A tanulók a tanítási idő alatt az iskola területét nem hagyhatják el. A kilépést rendkívüli esetben, a szülő írásbeli kérésére és engedélyével, az intézményvezető engedélyezheti.
- Az iskolában, az őszi-téli időszakban, váltócipő használata ajánlott. A váltócipőket az arra kijelölt helyen kell tárolni.

15.1. Könyvtár

A tanulók a könyvtárat a könyvtár-szabályzat szerint használhatják a könyvtár nyitvatartási ideje alatt.

A könyvtárra vonatkozó szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre, valamint a könyvtárban jól látható helyre elhelyezésre kerülnek.

A könyvtár nyitvatartási rendje a könyvtárajtóra kifüggesztésre kerül.

A könyvtárat csak pedagógus jelenlétében lehet igénybe venni.

15.2. Tornaterem

A tanulók a tornatermet valamint az öltözőket a vonatkozó szabályok szerint használhatják.

A tornaterem használatára vonatkozó szabályok a tanév első testnevelés óráján ismertetésre kerülnek.

A tornatermet megfelelő sportfelszerelés, de legalább tornacipő használatával lehet igénybe venni.

A tornatermet csak pedagógus jelenlétében lehet igénybe venni.

15.3. Sportpálya

A sportpályát pedagógus felügyelete mellett szabadon használhatják a tanulók akkor, ha ott tanóra, vagy tanórán kívüli foglalkozás, illetve más, az iskola által szervezett program nem folyik.

15.4. Számítástechnika terem

A számítástechnika terem használatára vonatkozó speciális használati szabályok a tanulókkal év elején ismertetésre kerülnek.

A tanulók a számítástechnika terem a terem használati rendjére vonatkozó külön szabályok szerint vehetik igénybe.

A számítástechnika terem csak pedagógusi felügyelet mellett lehet igénybe venni.

15.5. Az aula és a folyosók

Az aulában kialakításra került olvasósarkot a tanulók tanítási időn kívül és óráközi szünetekben szabadon használhatják. Mindkettő állagának megőrzéséért a tanuló

felelősséggel tartozik. A folyosókon a tanulók óráközi szünetekben felnőtt felügyelete mellett tartózkodnak.

15.6. A tantermek

A tantermek tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó használati rendjét a foglalkozást tartó pedagógus ismerteti az érintettekkel. A foglalkozások időpontját órarendben rögzítik.

15.7. Orvosi szoba

Az orvosi szobát csak az előírt vizsgálatokon, illetve rendelési időben vehetik igénybe a tanulók. Baleset esetén a tűz- és munkavédelmi koordinátort, rosszullet esetén az iskolatitkárt kell értesíteni, akik azonnal intézkednek. A szoba zárásáról az iskola-védőnő gondoskodik.

Az orvosi szobát az iskola logopédusa is használja, aki a foglalkozások után gondoskodik a helyiség bezárásáról.

15.8. Tankönyha

A tankönyhát a helyi tantervben rögzített foglalkozásokon és a tanmenetekben tervezett tananyaghoz kapcsolódóan használják a tanulók. A használattal kapcsolatos speciális szabályokat a tanórát tartó pedagógus ismerteti a diákokkal az első alkalommal. Tanuló kizárólag pedagógus felügyelete mellett használhatja a helyiséget.

Az egyes helyiségek zárása:

A tanórák, foglalkozások közötti időszakokban, valamint foglalkozások után minden helyiséget zárva kell tartani. A terem zárásáról a pedagógusok gondoskodnak.

A tanulóknak a tanórák, foglalkozások előtt a terem előtt kell várakozniuk, a teremben csak pedagógus felügyelete mellett tartózkodhatnak.

16. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések

16.1. Étkezési térítési díj

Az intézmény biztosítja a tanuló azon jogát, hogy a nevelési-oktatási intézményben: kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, és a köznevelési törvény előírásainak megfelelően ingyenes tankönyvellátásban, továbbá szociális támogatásban részesüljön.

Az étkezési térítési díj megállapítása a működtető önkormányzat szabályzata alapján történik. A gyermekvédelemről szóló törvény az 1-8. évfolyamon nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő fogyatékos gyermekek számára nappali ellátást nyújtó, az Szt. hatálya alá tartozó intézményben elhelyezett gyermek után az intézményi térítési díj 100%-át kedvezményként kell biztosítani.

Az étkeztetés térítési díját általában előre kell megfizetni, a munkanapok számának megfelelően. A túlfizetés összege a következő havi térítési díj összegéből levonásra kerül. A térítési díj 50%-os mérséklése illeti meg a gyermekeket/tanulókat az alábbi jogcímenek:

- tartósan beteg, vagy súlyosan fogyatékos
- három vagy több gyermekes családban él
- ha szülei a Gyvt. 19. §-a szerint kiegészítő családi pótlékban részesülnek.

A térítési díj másik 50 %-ának elengedését a szülő a lakóhelye szerint illetékes önkormányzattól igényelheti meg.

Az iskola az iskolai étkeztetést a tanév első napjától az utolsó napjáig biztosítja. Az étkezési térítési díj fizetésének idejéről és összegéről a tanulók írásbeli értesítést kapnak. A térítési díj fizetési módja készpénz, melyet lezárt borítékban az osztályfőnökök gyűjtenek össze és a befizetés napján átadják az önkormányzat IGI dolgozójának.

Az étkezési térítési díj jóváírása adott napon abban az esetben lehetséges, ha a szülő a hiányzás tényét, illetve az étkezés lemondását 8,30 óráig telefonon bejelenti. Ellenkező esetben a lemondás csak a következő tanítási naptól érvényesíthető a szolgáltatónál. Két nap igazolatlan hiányzás után az iskola igazgatója gondoskodik az étkezés lemondásáról.

A kedvezményes, illetve az ingyenes étkeztetési ellátás érdekében az iskola felkéri a szülőket a rendszeres gyermekvédelmi támogatásról szóló önkormányzati határozat beszerzésére és bemutatására. A határozat lejáratát idejét az önkormányzat Intézmények Gazdasági Irodájának munkatársa figyelemmel kíséri és felhívja a szülők figyelmét a lejárat dátumára.

16.2. Az ingyenes tankönyvellátás

Az intézmény vezetője minden év június 10-ig köteles felmérni, hány tanuló esetében kell biztosítani a köznevelési törvény szerinti térítésmentes tankönyveket, illetve a normatív kedvezményt. Az iskola – a tankönyvellátás helyi rendjét meghatározó szabállyal összhangban – a központilag meghatározott nyomtatványt („5.sz.melléklet a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelethez” tartalmazza), a szabályzatban meghatározott határidőig juttatja el a tanulókhöz. Az igények benyújtási határidejét a nyomtatvány tartalmazza. A tanulók tankönyvellátására vonatkozó szabályokat az intézmény belső szabályzata „A tankönyvellátás rendje” tartalmazza. Az intézmény a tankönyvellátást az iskolai könyvtár segítségével is biztosíthatja tankönyvkölcsönzés keretein belül. Az ide vonatkozó rendelkezéseket, a kölcsönzés feltételeit, a kártérítési felelősség megállapítását a könyvtár működési szabályzata tartalmazza.

16.3. Szociális támogatás

Az illetékes önkormányzat szociális támogatást állapíthat meg annak a tanulónak, akinek gondviselője, törvényes képviselője ez iránt írásbeli kérelemmel fordul az önkormányzat Humánszolgáltatási Irodájához. A szociális támogatás iránti kérelem a tanév bármely időpontjában benyújtható.

16.4. A tanulók tantárgyválasztásával kapcsolatos rendelkezések

A 2013/2014-es tanévtől az általános iskola 1. és 5. évfolyamán bevezetésre került a hit-és erkölcstan oktatás. A 22/2013 (III.20.) EMMI rendelet 33.-34.§-a értelmében a szülő nyilatkozhat arról, hogy

- a) valamely, a hit- és erkölcstan oktatás megszervezését vállaló egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcstan oktatást, vagy
- b) az erkölcstan oktatást igényli a gyermeke számára.

Abban az esetben, ha a szülő nem tesz nyilatkozatot, az iskola a tanuló számára erkölcstan oktatást szervez.

17. Korlátozó, tiltó rendelkezések

Az intézmény területén, valamint az intézmény által szervezett intézményen kívüli programok, foglalkozások alkalmával a tanulók, valamint a pedagógusok számára tilos:

- a dohányzás,
- a szeszesital fogyasztás,
- kábító és bódító szerek fogyasztása és tartása, valamint
- az alkohol és kábító vagy bódító szer által befolyásolt állapotban való megjelenés, tartózkodás.

Az intézmény területére engedély nélkül behozott értéktárgyakért felelősséget nem vállalunk. A tanulók értéktárgyainak elhelyezésére az iskolatitkárnál a zárható szekrényekhez kulcs igényelhető.

Az intézménybe nem hozható olyan eszköz, melyekkel a tanulók saját, egymás, valamint az intézmény dolgozóinak testi épségét veszélyeztetik.

A tanórán, a fejlesztő foglalkozásokon, ebédlőben, illetve minden olyan alkalomkor, mikor a csoportot vezető pedagógus megtiltja, nem használható olyan eszköz, mely alkalmas arra, hogy a tanórát, a tanítás rendjét, illetve a kulturált viselkedést, közlekedést akadályozza, megzavarja, balesetveszélyt teremthet. (pl. rádió, mobiltelefon, MP3/ MP4 lejátszó, tablet laptop, digitális játékok stb.)

Ha a tanuló az erre vonatkozó szabályokat nem tartja be, tőle elvehető az eszköz.

Engedély nélkül nem készülhet felvétel sem a tanórai- sem a tanórán kívüli foglalkozásokról, az osztálykirándulásról, a szabadon választott közösségi programokról. Súlyosbító körülmény, az engedély nélkül felvett kép és hanganyag megosztása nyilvános fórumokon (pl. internet, iskolarádió). /Ptk. 80.§/

Testnevelés órára nem vihető be semmilyen, a testneveléshez nem szükséges dolog, eszköz, valamint a balesetvédelmi, ill. a védő-óvó intézkedések szempontjából tiltott eszköz: pl.: nyaklánc, óra, gyűrű, mobiltelefon stb.

A tanuló a testnevelési órák ideje alatt a pedagógus felügyeletére bízhatja azokat az értéktárgyait, melyekre a testnevelés órák alatt felügyelni nem tud. Az iskola csak azokért a tárgyakért vállal felelősséget, melyeket a diákok a tanóra megkezdése előtt az iskola dolgozói részére (pedagógus, gondnok stb.) megőrzésre átadnak.

A fenti szabályok be nem tartása fegyelmező-, illetve fegyelmi büntetést von maga után.

18. Záró rendelkezések

A Házirendben nem szabályozott ügyekben az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve a hatályos törvények és jogszabályok előírásait kell alkalmazni.

Budapest, 2021.08.31.