

Bakáts Téri Ének-zenei Általános Iskola
Házirend 2020.



HÁZIREND

I. A HÁZIRENDDDEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS ALAPELVEK

I.1. BEVEZETŐ

A Bakáts Téri Ének-zenei Általános Iskola Bp. IX. Bakáts tér 12. egységes házirendje állapítja meg az intézményben a tanulói, szülői és alkalmazotti jogok és köteleességek gyakorlásával, a tanulók tanórán és tanórán kívüli foglalkoztatásának rendjével, az iskola helyiségeinek és az iskolához tartozó területek használatával, az iskola munkarendjével és a törvényben előírt egyéb feladatokkal kapcsolatos rendelkezéseket.

I. 2. ÁLTALÁNOS ELVÁRÁSOK

Az iskola nevelőtestülete fontosnak tartja, hogy:

- az intézmény valamennyi tanulója ismerje iskolája múltját, és ápolja annak hagyományait,
- az iskola használói ismerjék meg és tartsák be az intézmény Pedagógiai programjában megfogalmazott célokat és normákat,
- tanulóink fegyelmezett, eredményes munkával, tanulással erősítsék iskolánk jó hírnevét, és tartsák be a kulturált viselkedés szabályait,
- az iskolai élet minden területén mindenki vigyázzon maga és mások testi épségére, tulajdonára, az iskola épületére és vagyonára.

I.3. A HÁZIREND CÉLJA

Iskolánk házirendje helyi jogforrás, amelynek olyan szokások kialakítása, érvényesítése a célja, amely az intézmény törvényes működését, a zökkenőmentes nevelő-oktató munka végzését és a kiegyensúlyozott közösségi életet biztosítja.

I.4. A HÁZIREND FELADATA

A házirend legfontosabb feladata azoknak a szabályoknak a meghatározása, amelyek a közösen elfogadott szabályok, normák megtartásával biztosítják az intézmény:

- törvényes működését,
- közösségi életének a szervezését,
- pedagógiai programjában megfogalmazott célok megvalósítását,
- nevelő-oktató munkájának maradéktalan ellátását,
- rendeltetésszerű használatát.

I.5. A HÁZIREND SZABÁLYAINAK ALAPJA

I.5.1. A házirend jogi háttere

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 29/2012. (VIII. 28.) Korm. Rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról még érvényben lévő pontjai,
- A Gyermek Jogairól Szóló Egyezmény (1991. évi LXIV. törvény) iskolai életre vonatkozó szabályai,
- Az Országos Diákszövetség 2011. évi (április 1-3.) ajánlása az iskolai házirendről

I.5.2. A házirend egyéb forrásai

- Az intézmény Pedagógiai Programja a helyi tantervvel
- Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata
- DÖK SZMSZ-e

Azokra az esetekre, amelyekre a házirend nem tér ki, a fenti dokumentumok az irányadók.

I.6. A TANULÓK KÖZÖSSÉGEINEK MEGHATÁROZÁSA VÉLEMÉNYEZÉSI, EGYETÉRTÉSI JOG GYAKORLÁSA SZEMPONTJÁBÓL

I.6.1. Az iskolában a tanulók a következő tanulóközösségek munkájában vehetnek részt:

- diákönkormányzat
- osztály és napközis csoport
- szakkör
- sportkör
- énekkar
- fejlesztő és tehetséggondozó foglalkozások

I.6.2. Az iskolában a tanulók nagyobb közösségének a tanulók 51%-a, illetve a tanulóközösségek 51%-a minősül.

I.7. A HÁZIREND HATÁLYA

I.7.1. A házirend vonatkozik minden iskolahasználóra (iskolába járó tanulókra, pedagógusokra, szülőkre, iskolai alkalmazottakra).

I.7.2. A házirend előírásai, szabályai az iskola területére, illetve az iskolához kapcsolódó területekre, valamint az iskola által szervezett tanítási időn kívüli programokra, és a tanulók iskolai tevékenységére vonatkoznak.

I.7.3. A házirend szabályai arra az időszakra alkalmazhatók, amikor az iskola ellátja az intézménybe járó tanulók felügyeletét.

I.8. A HÁZIREND ELFOGADÁSÁNAK SZABÁLYAI

I.8.1. A házirendtervezetet a diákok, a szülők és az iskolában dolgozók javaslatainak figyelembe vételével az iskola igazgatója készíti el.

I.8.2. A házirend tervezetét megvitatják:

- a nevelőtestület,
- az iskola tanulóinak képviselői,
- a szülői szervezet, közösség.

I.8.3. Egyetértési jogát gyakorolja a diákönkormányzat és a szülői közösség.

I.9. A HÁZIREND FELÜLVIZSGÁLATA, MÓDOSÍTÁSA

I.9.1. Az érvényben lévő házirendet kötelező felülvizsgálni, módosítani, ha:

- jogszabályi változások következnek be,
- az igazgató, a nevelőtestület, a diákönkormányzat, a szülői közösség indítványozza.

I.9.2. A felülvizsgálat elindítása írásban történik, melyet a kezdeményező fél képviselője nyújt be az intézmény igazgatójának.

I.9.3. A felülvizsgálatot 30 napon belül be kell fejezni. Az elfogadás az egyetértési jog gyakorlásával és a fenntartó jóváhagyásával lép életbe.

I.9.4. A házirendet az életbe lépéstől számított 3 év után felül kell vizsgálni.

I. 10. A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA

I.10.1. A házirendet az elfogadástól számított 5 napon belül nyilvánosságra kell hozni, melyről az intézmény igazgatója köteles intézkedni.

I.10.2/a A házirend kifüggesztésre kerül jól láthatóan az alábbi helyeken:

- igazgatósági titkárság,
- tanári szoba,
- igazgatóhelyettesi szoba,
- diákönkormányzat helyisége (ha van),
- tantermek (kivonat).

I.10.2/b Felkerül az iskola honlapjára.

I.10.3. A házirendből 1-1 példányt kapnak:

- minden pedagógus és alkalmazott
- a beiratkozásnál minden tanuló

I.10.4. A házirendet minden tanév elején ismertetni kell:

- osztályfőnöki óra keretében a tanulókkal,
- szülői értekezleten a szülőkkel.

II. TANULÓI JOGOK ÉS KÖTELESSÉGEK GYAKORLÁSA

II.1. A TANULÓ(K) JOGAI

II.1.1. Az első tanév megkezdésétől a tanuló(k) joga, hogy:

- információt kapjon az iskola működésével, és a vele foglalkozó pedagógusok munkájával összefüggő kérdésekkel kapcsolatban,
- megismerje az iskola Pedagógiai programját, a helyi tanterv követelményeit,
- adottságainak és képességeinek megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön,
- személyiségét, emberi méltóságát, családi és magánélethez való jogát tiszteletben tartásuk, és védelmet biztosítsanak számára,
- kulturált formában tájékozódjon tanulmányai előmenetelével, érdemjegyeivel, tanulmányi munkájának értékeléséről, az iskolai élettel összefüggő kérdésekről,
- a kérdéseire legkésőbb 15 napon belül érdemi választ kapjon,
- véleményt mondjon az iskola működésével, életével, a pedagógusok munkájával kapcsolatos kérdésekben oly módon, hogy az nem sértheti mások emberi méltóságát,
- vitás ügyekben, problémás esetekben segítséget kérjen osztályfőnökétől, az igazgatóságtól, diákönkormányzattól, valamint hogy ezekre az ügyekre választ kapjon,
- javaslatot tegyen az intézmény működésével kapcsolatosan a diákokat érintő kérdésekben,
- részt vegyen az iskolai tanulóközösségek foglalkozásain, az iskola által szervezett programokon, rendezvényeken, versenyeken,
- igény szerint napközi otthonos vagy tanulószobai ellátásban részesüljön,
- első osztálytól kezdődően – a kerettantervben vagy a Pedagógiai programban meghatározott keretek között – válasszon a választható tantárgyakból a jogszabálynak megfelelő keretek között és időpontban. /Az 1. évfolyamon a beiratkozás napján, a többi évfolyamon az előző tanév 2. félévében/,
- kezdeményezze diákönkormányzat vagy diákkör létrehozását,
- választhat illetve megválasztható a diákönkormányzat tisztségviselőjének, valamint minden egyéb tanulói közösség tisztségviselőjének,
- vallási, világnézeti vagy más nézeteit tiszteletben tartásuk, és azt kifejezésre juttathassa, feltéve, ha ez nem sérti mások jogait,
- előzetes egyeztetés után (vagy az iskola igazgatójának engedélye alapján) társaival vagy egyénileg, de pedagógus felügyelete mellett használhatja az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszerelését (sportlétesítmény, könyvtár),
- ugyanazon a tanítási napon egynél több témazáró dolgozatot ne írjon,
- dolgozatát 10 tanítási napon belül kiértékelve visszakapja.

II.2. A TANULÓI JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSE AZ ISKOLÁBAN

II.2.1. A tanuló az iskolai életével kapcsolatos ügyekben az osztályfőnökéhez, az igazgatóhoz, a diákönkormányzathoz fordulhat.

II.2.2. Jogszabálysértés gyanúja esetén a tanuló vagy a törvényes képviselője törvényességi kérelmet nyújthat be az igazgatóhoz, melyet a fenntartó bírál el.

II.2.3. Egyéb esetekben irányadók a Köznevelési törvény 46. § (3)-(4)-(5)-(6)-(7) bekezdései.

II.3. A TANULÓ(K) KÖTELESSÉGEI – KÖZNEVELÉSI TÖRVÉNY 46. § (1)-(2)

A tanulók kötelessége, hogy:

- tartsa tiszteletben az intézmény vezetőinek, pedagógusainak, dolgozóinak és tanulóársainak emberi méltóságát és jogait, kerülje az illetlen, trágár, durva beszédet;
- úgy éljen jogaival, hogy azok mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértsék, valamint mást se akadályozzon jogainak gyakorlásában;
- tanuljon szorgalmasan és képességeinek megfelelő tanulmányi eredményt érjen el;
- figyelmesen, fegyelmezetten és tevékenyen vegyen részt a tanítási órákon (a kötelező és a nem kötelező foglalkozásokon), a tanítási időn kívüli foglalkozásokon;
- ismerje meg és tartsa be a házirendet és az iskola helyiségeinek a rendjét az órákon és az összes iskola által szervezett programon, rendezvényen;
- óvja saját és mások testi, lelki épségét, egészségét, és haladéktalanul jelentse egy pedagógusnak, ha veszélyes állapotot vagy balesetet észlelt;
- az iskolában és az iskolai rendezvényeken viselkedjen kulturáltan, magatartásával mutasson példát;
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá az iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete mellett közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.

II.4. A TANULMÁNYI KÖTELEZETTSÉG TELJESÍTÉSÉNEK MÓDJA

- rendszeres iskolába járással,
- magántanulóként.

A tanuló értékelése:

A pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen szóban és írásban szövegesen, valamint érdemjeggyel félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti.

Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

A tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)

Kivéve: Az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített vagy felzárkóztatásra szorul.

A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök – az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével – végzi. A tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2), a tanuló szorgalmának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2).

Az egyes tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

Az osztályozó vizsgák rendje:

A vizsgáztatás megszervezésével, lebonyolításával kapcsolatos előírásokat a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24. fejezete és az iskola egyéb dokumentuma tartalmazza.

III. AZ ISKOLA MUNKARENDJE

III.1. Az iskola épülete tanítási időben hétfőtől péntekig 6,00 órától 18,00 óráig tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és egyéb munkaszüneti napokon – az iskola igazgatója által engedélyezett rendezvények kivételével – zárva kell tartani.

III.2. A tanulóknak a tanítás előtt legkésőbb 15 perccel az iskolába kell érkezni.

III.3. A tanítás előtt 7:30-tól léphetnek az iskola épületébe a tanulók.

III.4. A reggeli (6:30 – 7:30) és a délutáni (16:00 – 17:30) ügyelet szülői kérésre és munkáltatói igazolással vehető igénybe.

III.5. A szülők a gyermekeiket csak az iskola kapujáig kísérhetik, valamint a tanítás végén is csak ott várhatják őket.

III.6. Az iskolában a csengetési rend:

0. óra	07:10 - 07:50	
1. óra	08:00 - 08:40	1. szünet 15 perc
2. óra	08:55 - 09:35	2. szünet 15 perc
3. óra	09:50 - 10:30	3. szünet 15perc
4. óra	10:45 - 11:25	4. szünet 10 perc
5. óra	11:35 - 12:15	5. szünet 10 perc
6. óra	12:25 - 13:05	6. szünet 10 perc
7. óra	13:15 - 13:55	

III.7. Az óraközi szüneteket a tanulók az ügyeletes nevelők utasítása szerint az osztályteremben, a folyosókon vagy az udvaron töltik a kulturált magatartás szabályait megtartva, ügyelve saját és társaik testi épségére. A felső tagozat a 2. szünetben /amikor az időjárás engedi/ az udvaron tartózkodik.

III.8. A tanítási óra kezdete előtt 5 perccel a tanulóknak a szaktanterembe kell indulniuk, és ott fegyelmezetten kell várniuk a tanárt.

III.9. Az óra megkezdésekor érkező tanuló késését az osztálynaplóba a tanár köteles bejegyezni. Az órakezdés után indokolatlanul később érkező tanuló késését a tanárnak a perc megjelölésével kell bejegyeznie a naplóba. A késések ideje összeadandó, és amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolatlan órának minősül.

III.10. Becsengetés után a tanítási óra a hetes jelentésével kezdődik. A tanítási óra kezdetén a tanulók a tanárt néma felállással köszöntik.

III.11. A tanuló köteles:

- a tanítási órára a tanfelszerelését, füzetét, könyveit előkészíteni,
- a tanórán figyelni,
- a képességeinek megfelelően aktívan részt venni a tanórai munkában,
- ha szólni kíván a kéz felemelésével azt jelezni,
- tanítási órán nem folytathat olyan tevékenységet, (pl. étkezés), ami a tanulás folyamatát, vagy az órát tartó tanár, vagy társai munkáját akadályozza, zavarja.

III.12. Az iskolai érdemjegyek, tájékoztatások, közlések céljára rendszeresített tájékoztató füzetet a tanuló köteles naponta magával hozni, és a bejegyzéseket, közléseket otthon a szüleivel aláírni.

III.13. Egy tanítási napon az osztályközösség csak egy témazáró dolgozatot írhat, melynek időpontját a tanár köteles már az előző órán bejelenteni a tanulóknak.

III.14. A tanuló a tanítási órák idején csak a szülő írásbeli kérelmére, az osztályfőnöke vagy a részére órát tartó szaktanár engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyását csak az iskola igazgatója engedélyezheti.

III.14/a Alsós tagozatos tanuló a tanítás után csak a szülő írásos kérésére engedhető el egyedül.

III.14/b Felső tagozatos tanuló a tanítás után kíséret nélkül távozhatsz az épületből, kivéve akkor, ha a szülő írásban másképp rendelkezik. A napközis tanuló szülői kérésre távozhatsz 16 óra előtt.

III.15. A szülő írásbeli kérelme alapján rendkívüli esetben az iskola igazgatója dönt a korábban választott tantárgy tanulásától való visszalépés lehetőségéről.

III.16. Az iskolában a felső tagozaton az alábbi felelősök működnek:

- hetesek, naplófelelős,
- kulcsfelelősök,
- diáknaplófelelős.

III.16/a A hetesek feladata egy hétre szól az osztályfőnök kijelölése alapján. A hetesek nevét az osztálynaplóban fel kell tüntetni.

A hetesek a feladataikat a tanítási idő előtt 15 perccel kezdik meg.

A hetesek feladatai az alábbiak:

- gondoskodnak a tanterem előkészítéséről a tanórákra (tábla, kréta, stb.),
- tanítás megkezdése előtt az osztály tájékoztató füzetét összeszámolják,
- az órát tartó nevelőnek az óra elején jelentik a jelenlevők létszámát és a hiányzó tanulók nevét,
- ha az órát tartó nevelő a becsöngetés után 5 perccel nem érkezik meg, jelentik az igazgatóságnak,

- az óra végén gondoskodnak az osztály rendjéről, tisztaságáról,
- szaktantermi órákra átviszik az osztálynaplót és az összegyűjtött tájékoztató füzeteket (kivéve, ha az osztályfőnök külön felelőst jelöl ki).

III.16/b A kulcsfelelős tanítás előtt 7:30-kor elkéri az osztályterem kulcsát, majd tanítás végén leadja. Ha az osztály az osztálytermét elhagyja – szaktantermi órák – a termet bezárja.

III.16/c Diáknapló felelős:

- az osztályfőnök bízta meg,
- a nap folyamán a diáknaplóra felügyel, azt vezeti az osztályban tanítók jelzései alapján, óra végén aláírhatja az órát tartó szaktanárral.

(A diáknapló vezetési és értékelési rendjét az éves munkaterv melléklete rögzíti.)

III.17. HIÁNYZÁSOK IGAZOLÁSA

III.17.1. A tanulónak a tanóráról vagy a tanórán kívüli foglalkozásról történő hiányzását szülői vagy orvosi igazolással kell igazolnia.

III.17.1/a Tanítási időben iskolán kívül tartózkodó kiskorú tanuló számára az iskola, szülő, vagy orvos állít ki igazolást. Ellenkező esetben a 2012. évi CXX. törvény az egyes rendészeti feladatokat ellátó személyek tevékenységéről, valamint egyes törvényeknek az iskolakerülés elleni fellépést biztosító módosítása alapján az intézkedő rendőr az iskolába kísérheti a tanulót.

III.17.1/b A szülő félévente legfeljebb három tanítási napot igazolhat. Ennél hosszabb időre történő távolmaradásra a szülő írásbeli kérelme alapján az iskola igazgatója adhat engedélyt.

III.17.1/c A szülőnek a tanuló betegsége vagy más rendkívüli ok miatt történő hiányzása első napján értesítenie kell az osztályfőnököt. A beteg maradjon otthon.

III.17.1/d A tanulónak a szülői vagy az orvosi igazolást a mulasztást követő három munkanapon belül be kell mutatniuk az osztályfőnöknek.

III.17.1/e A távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolni kell a tanár(ok) által megszabott határidőn belül.

III.17.1/f A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51.§ (7) a) és f) bekezdése és 22/2013. (III.22.) alapján a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és az igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Ha meghaladja, akkor a tanítási év végén a tanuló nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

III.17.1/g Ha a tanuló hiányzása egy tanítási évben 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 osztályozható, kivéve, ha a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

III.17.1/h Igazolatlan a hiányzás, ha a tanuló nem beteg, és ezt előzetesen nem jelentették be, vagy a tanuló nem hoz orvosi vagy szülői igazolást a hiányzást követő három munkanapon belül.

Eljárás igazolatlan mulasztásnál:

- Az első igazolatlan hiányzás után az osztályfőnök felszólítja a szülőt a tanuló rendszeres iskolába járásával kapcsolatos kötelezettségére,
- 10 óránál több igazolatlan mulasztás esetén az iskola igazgatója értesíti a gyámhatóságot és a Gyermekjóléti Szolgálatot.

III.18. Az iskolai ünnepélyeken kötelező az ünneplő ruha viselése (lányok: fehér blúz és sötét szoknya, vagy nadrág, fiúk: fehér ing és sötét hosszúnadrág). Ünnepélyes megemlékezéseken a viselet: iskolaköpeny a kiegészítő ünnepi gallérral.

III.19. Az iskolában köpeny viselése kötelező, melyet az iskola első alkalommal térítés nélkül biztosít a tanulók számára. A tanulók anyagi felelősséggel tartoznak a köpenyért. A köpeny elvesztése vagy megrongálódása esetén új köpenyt csak az új köpeny árának megtérítése után kaphatnak. A tanulóknak az iskola tulajdonát képező köpenyt a tanév végén le kell adniuk. A tanulók megjelenése az iskolában életkoruknak megfelelő legyen. Testékszer, köröm- és hajfestés, smink használata nem megengedett.

III.20. Az iskolába csak a tanuláshoz szükséges tanszereket, eszközöket lehet behozni. Nagyobb értékű tárgyakat csak saját felelősségére hozhat be a tanuló. Tárolási lehetőség hiányában kerékpárt, rollert, görkorcsolyát, gördeszkát nem lehet behozni az épületbe.

III.21. Bármilyen jellegű telekommunikációs eszköz behozatala tilos. (pl. telefon, okosóra). Előzetes írásos szülői kérésre az iskola igazgatója írásbeli engedélyt adhat ki a mobiltelefon iskolában történő tárolására. A kérelemnek nyomós indokot kell tartalmaznia.

A telefonok tárolásának rendje:

- a tanuló iskolába érkezésekor nevével ellátott, biztonságos tartóban leadja telefonját az iskola portáján, ahol számára a tanítás végéig zárt helyen megőrzik.

III.22. A dohányzás, az energiatital, a szeszesital és a kábító hatású szerek behozatala, fogyasztása az intézményben és az iskolai rendezvényeken, programokon szigorúan tilos!

IV. A TANULÓK JUTALMAZÁSA, DICSÉRETEK

IV.1. Azt a tanulót, aki példamutató magatartást tanúsít, vagy képességeihez mérten folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztálya, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy iskolai, illetve iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola hírnevének a megőrzéséhez és növeléséhez, az iskola dicséretben részesíti.

IV.2. Az iskolai dicséret történhet szóban és írásban.

IV.3. Az iskolai jutalmazás formái:

- szaktanári és tanítói dicséret szóban
- bejegyzés a diáknaplóba előrevivőként
- tanítói, szaktanári dicséret írásban
- osztályfőnöki dicséret
- igazgatóhelyettesi dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- jutalomprogramokon való részvétel

IV.4. Az iskolai szinten elismert, kiemelkedő teljesítményt az igazgatói és a nevelőtestületi dicséret mellett oklevéllel és tárgyjutalommal ismerheti el az intézmény.

V. FEGYELMEZŐ INTÉZKEDÉSEK

V.1. Azt a tanulót, aki tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, vagy igazolatlanul mulaszt, vagy bármely okból árt az iskola jó hírnevének, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni.

V.2. Az iskola fegyelmező intézkedéseinek a formái:

- tanítói és szaktanári figyelmeztetés szóban,
- bejegyzés hátráltatóként a diáknaplóba
- szaktanári figyelmeztetés írásban,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés vagy megrovás,
- esetmegbeszélés
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás
- nevelőtestületi figyelmeztetés,
- nevelőtestületi intés vagy megrovás,
- fegyelmi eljárás – a Nkt. 58. § (4) (5) bekezdése és a 20/2012. EMMI rendelet 53-61. § alapján
- a tanítási időn kívül szervezett programokon való részvételtől való eltiltás.

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

V.3. A tanuló iskolai tanulmányai során okozott – gondatlan vagy szándékos – károkozása esetén a Ptk. szabályai szerint kártérítésre kötelezhető. A kártérítés mértékét a károkozás körülményeinek kivizsgálása alapján az iskola igazgatója határozza meg (Nkt. 59. § (2) bekezdés).

VI. A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK, TEVÉKENYSÉGEK RENDJE

VI.1. Az iskola a tanórai foglalkozások mellett – igény szerint – tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

VI.2. A tanórán kívüli foglalkozások formái a következők lehetnek: napközi, szakkör, énekkar, sportkör, verseny, korrepetálás, könyvtári foglalkozás, tanulmányi kirándulás, múzeum, színház, mozilátogatások, iskolai rendezvények, felvételi előkészítő.

VI.3. Minden - a 2. pontban részletezett - iskolai rendezvény, foglalkozás csak pedagógusi részvétellel, felügyelettel szervezhető és bonyolítható.

VI.4. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulók szülői engedéllyel jelentkezhetnek.

VI.5. A napközis foglalkozásra történő felvétel iránti kérelmet írásban kell benyújtani. Minden kérelmet benyújtó tanulót felvesz az iskola a napközibe.

VI.6. Ha a tanulót kérelme alapján felvették napközibe, szakkörbe, énekkarba, sportkörbe, akkor a foglalkozásokon való részvétel a félév végéig kötelező.

VI.7. Az iskolai tanórán kívüli foglalkozások délután 13:00 óra és 17:00 óra között kerülnek megszervezésre.

VI.8. A naplóban vezetett tanórán kívüli foglalkozásokról való eltávozásra, valamint az igazolt és igazolatlan távollétre a tanórákra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

VI.9. A napközi vagy a menza.

A tanulónak térítési díjat kell fizetni az intézményben igénybe vett étkezésért a jogszabályban meghatározottak szerint.

VI.10. Az alsó tagozaton szervezett napköziben a 14:00-15:00-ig tartó időszak védett tanuló idő. Erre az időszakra más délutáni elfoglaltság nem tervezhető.

VII. AZ INTÉZMÉNY HELYISÉGEINEK, TERÜLETEINEK HASZNÁLATA

VII.1. Az iskola tanulóinak, dolgozóinak joga, hogy az intézmény valamennyi helyiségét, létesítményét rendeltetésszerűen használják.

VII.2. Az iskola tanulói az intézmény létesítményeit csak pedagógusi felügyelet mellett használhatják.

VII.3. A tantermeket és az egyéb termeket, helyiségeket és azok berendezéseit mindenki köteles rendeltetésszerűen, a szaktantermi rendnek megfelelően, a balesetvédelmi előírásokat betartva használni, fokozottan ügyelve a rendre, tisztaságra.

VII.4. Vagyonvédelmi okokból az iskola helyiségeit, tantermeit az utolsó óra, foglalkozás után kulccsal be kell zárni.

VII.5. A termeket minden eltávozás után be kell zárni.

VII.6. A bezárt termék kulcsát az épület portáján kell leadni, melynek tényét a kulcsátadó-átvevő füzetben rögzíteni kell.

VIII. A TANULÓK SZOCIÁLIS JOGOSULTSÁGA

VIII.1. Az iskolával tanulói jogviszonyban lévő diákok a törvényben meghatározott módon írásos kérvény alapján jogosultak ingyenes tankönyvre.

VIII.2. Az iskolával tanulói jogviszonyban lévő diákok szociális segélyben részesülhetnek az állami normatív támogatás mellett.

VIII.3. Azt a tanulót lehet szociális segélyben részesíteni, akit egy előzetes környezetvizsgálat eredményeként, vagy a tanuló illetve törvényes képviselője írásbeli kérelme alapján az osztályfőnöke és az iskolai gyermekvédelmi felelőse javasol.

IX. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

IX.1. Az egészségügyi felügyelet és ellátás rendje: az iskolában heti egy alkalommal orvosi és védőnői szolgálat működik.

IX.2. Tanítási időben a tanuló hivatalos ügyeinek intézése az iskolatitkári irodában történik 7:30 és 16:00 óra között. A tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére az iskola külön ügyeleti rend szerint tart nyitva.

IX.3. A pedagógusokkal való személyes kapcsolattartás előzetes bejelentkezés után jön létre.

IX.4. A tanulók, iskolai dolgozók a munkavédelmi, balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályokat az iskolai SZMSZ mellékletében szereplő szabályzatokban leírt módon kötelesek betartani. Ezeket a szabályzatokat minden tanév elején, osztályfőnöki órán a tanulókkal és szülői értekezleten a szülőkkel ismertetni kell, illetve az iskolában jól látható helyen ki kell függeszteni.

IX.5. Az iskolai rendezvényeket az iskolai munkaterv tartalmazza:

Iskolai rendezvénynek minősül:

- iskolai ünnepélyek (tanévnyitó, tanévzáró),
- nemzeti ünnepek,
- helyi rendezvények, nyílt napok
- diák- és sportnapok,
- iskolai kirándulások,

IX.6. Különleges járványügyi helyzetben a Járványügyi Intézkedési Tervben foglaltak az irányadók

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

X.1. Jelen házirend a nevelőtestület elfogadásával, a szülői közösség és a diákönkormányzat egyetértésével és a fenntartó jóváhagyásával lép életbe 2020.09.01-jén

X.2. E házirend hatályba lépésével a korábbi házirend hatályát veszti.

Melléklet:

- tantestületi jegyzőkönyv
- Diákönkormányzat egyetértési nyilatkozata
- Szülői közösség egyetértési nyilatkozata
- Szaktantermek és büfé használati rendje

Budapest, 2020. augusztus 25.

.....

Bodó László
igazgató