

Templomdombi Általános Iskola
Szentendre, Alkotmány u. 12.
2000
OM azonosító: 037726
Tankerületi azonosító:131018

H Á Z I R E N D



SZENTENDRE
2015.

Tartalomjegyzék

1. Bevezető rendelkezések	3
2. Tanulói jogok gyakorlásának módjai	4
2.1. Diákkörök létrehozásának rendje a tanulók közös tevékenységének megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében.	4
2.2. A tanulók nagyobb közösségének meghatározása az iskolai diákönkormányzat kötelező véleményezési jogának gyakorlásához.	4
2.3. Jogorvoslati jog gyakorlása	4
2.4. Kérdés – érdemi válasz rendje	5
2.5. A tanulók vélemény-nyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái	5
2.6. GYÖK nap megszervezése	5
2.7. Tantárgy- és egyéb foglalkozásválasztás iskolai rendje	6
2.8. Kedvezményes étkezés igénybevétele	6
2.9. Tankönyvtámogatás igénybevétele	6
2.10. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje	7
2.11. Érdekképviselő, a gyermekönkormányzat jogainak gyakorlása, részvétel az iskolai döntéshozatalban	7
2.12. Tanulói jogok megismeréséhez és e jogok gyakorlásához szükséges információhoz jutás fórumai, módszerei, rendszere	8
2.13. Diákközgyűlés	8
3. Tanulói kötelezettségek végrehajtásának módjai	8
3.1. Minden tanuló kötelessége,	8
3.2. Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások	9
3.3. Helyiség- és területhasználat, eszközök használatának rendje, az iskolába behozott tárgyakra vonatkozó rendelkezések	10
4. Tanulói munkarend, a tanórai és egyéb foglalkozások rendje	11
4.1. Tanulói munkarend	11
4.2. A tanórai és egyéb foglalkozások rendje	13
4.3. A mulasztás igazolásának rendje, a késéssel kapcsolatos rendelkezések	13
4.4. Intézményi rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	14
4.5. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabály	15
5. Helyiséghasználat	15
5.1. Az iskola „nyitva tartása”.	15
5.2. Az iskola létesítményeinek használata tanításon kívül	15
6. Egyéb rendelkezések	16
6.1. A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések	16
6.2. Felvételi, átvételi kérelmek teljesítése során alkalmazandó sorsolás szabályai	16
6.3. A tanulók jutalmazásának elvei és formái	16
6.4. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái	17
7. Záró rendelkezések	18

1 Bevezető rendelkezések

Jogszabályi hivatkozás:

- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2010. (VIII. 31.) EMMI- rendelet (a továbbiakban: Rendelet)
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- A tankönyvellátásról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény (a továbbiakban: Tpr.)
- A 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet az iskolai tankönyvellátásról

Az iskola házirendje állapítja meg a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásával, az iskolai tanulói munkarenddel, a tanórai és egyéb foglalkozásokkal, az iskola helyiségeinek és az iskolához tartozó területnek a használatával kapcsolatos helyi szabályokat.

A házirendben rögzítettek segítségével biztosítjuk iskolánkban a közösségi élet zavartalan megszervezését, és azoknak a belső szabályoknak a megtartását, amelyekkel garantálható az egyéni jogok érvényesülése anélkül, hogy az megzavarná a közösség munkáját.

A házirend hatályos

- az iskola teljes területén, az iskolai rendezvényeken, továbbá a pedagógiai programban rögzített iskolán kívül szervezett programokon,
- az iskola területére való belépéstől annak elhagyásáig, illetve az iskola által szervezett rendezvények időtartama alatt.

A házirend előírásai az iskola tanulóira és szüleikre, pedagógusaira és alkalmazottaira vonatkoznak, melyeknek betartása minden érintett kötelessége.

Az iskola tanulóira és dolgozóira a házirenden kívül vonatkozik az iskola pedagógiai programja, szervezeti és működési szabályzata, továbbá minden elfogadott belső szabályzata.

A házirend megsértése esetén számonkérésnek, fegyelmi eljárás lefolytatásának van helye, melynek részletes szabályait a hatályos jogszabályok tartalmazzák.

A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek és a tanulóknak átadjuk. Továbbá minden tanév első napján, minden tanulóval ismertetjük.

A házirend elolvasható az iskola könyvtárában, honlapján és kifüggesztjük minden osztályteremben.

A házirendben foglaltakról tájékoztatás kérhető minden pedagógustól a szülői értekezleteken, fogadóórákon, illetve egyeztetett időpontban.

2 Tanulói jogok gyakorlásának módjai

A tanulói jogokat a nemzeti köznevelésről szóló törvény 46. §-a tartalmazza.

2.1 *Diákkörök létrehozásának rendje a tanulók közös tevékenységének megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében.*

Diákkör létrehozását legalább tíz tanuló és egy felnőtt /pedagógus, szülő/ együttesen kezdeményezheti. A diákkör megalakítására vonatkozó írásbeli kérelmet az iskola igazgatójának kell benyújtani.

A kérelemnek tartalmaznia kell

- a diákkörben résztvevők szándéknyilatkozatát,
- a diákkör létrehozásának célját,
- a diákkör tevékenységének legalább féléves tematikáját,
- a működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, illetve annak biztosításának módját.

A diákkör tevékenységének illeszkednie kell a tanulók életkorához, az iskola pedagógiai programjához.

Az iskola minden nyilvántartásba vett diákkör részére biztosítja a térítésmentes helyiséghasználatot és a kommunikációs (internet, irodaszer) lehetőséget.

Az iskola további támogatásban részesítheti azokat a diákköröket, amelyek tevékenysége elősegíti a tanulók tehetségének, önismeretének, tanulási képességeinek fejlesztését, és erősíti az iskola egyéni arculatát, szellemiségét.

2.2 *A tanulók nagyobb közösségének meghatározása az iskolai diákkönkormányzat kötelező véleményezési jogának gyakorlásához.*

A véleményezési jog gyakorlásának szempontjából iskolánkban nagyobb közösségnek az alsó, illetve a felső tagozatot tekintjük.

2.3 *Jogorvoslati jog gyakorlása*

A tanulók egyéni problémáikkal a szaktanárukhoz, az osztályfőnökükhöz illetve az iskola igazgatójához közvetlenül fordulhatnak.

Iskolánkban az elsődleges jogorvoslati fórum a **GYÖK tanakodó**. A havi rendszeres megbeszélésen az osztályok képviselői a problémákat a GYÖK segítő pedagógussal beszélnek meg. Az észrevételeket, panaszokat a pedagógus a következő értekezleten a nevelőtestület elé tárja, majd a pedagógusok állásfoglalását a tanulók felé közvetíti.

Amennyiben a problémát nem sikerül mindkét fél számára megnyugtatóan lezárni, az érvek ütköztetésére az **iskolagyűlésen** kerül sor.

Az évente megszervezésre kerülő **diákközgyűlés** előtt a gyermekönkormányzat rendszeresen alkalmazza az anonim véleménygyűjtés módszerét. Az iskola igazgatója e fórumon minden észrevételre érdemi választ ad, és a következő tanév munkatervének összeállításánál figyelembe veszi a diákközgyűlés állásfoglalásait.

Diák-diák illetve diák-pedagógus konfliktus feloldására bizottság segítsége vehető igénybe. /A bizottságba pedagógusokat, szülőket, diákokat, szakértőket kérhet fel az igazgató./

2.4 *Kérdezés – érdemi válasz rendje*

Az iskola tanulói az iskolagyűlésen illetve a diákközgyűlésen közvetlenül intézhetnek kérdéseket az intézmény vezetőjéhez és pedagógusaihoz. A kérdésekre azonnal, illetve a következő iskolagyűlésen olyan választ kell adni, amelyből a megkerdezett döntése és annak indoka megállapítható.

2.5 *A tanulók vélemény-nyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formái*

A tanulói vélemény-nyilvánítási jog gyakorlását az iskolai gyermek-önkormányzati fórumok (GYÖK tanakodó, iskolagyűlés, diákközgyűlés) biztosítják. A gyermekönkormányzat az éves munkatervében rögzíti, hogy az adott tanévben milyen vélemény-nyilvánítási lehetőséget (információs lap, véleményező gyűjtőláda, fórum) biztosít a rendszeresen működő fórumain kívül.

A tanulók szabad vélemény-nyilvánítási és tájékoztatási lehetősége továbbá az iskolai média igénybevétele:

- GYÖK faliújság
- Iskolaújság, hirdetések, plakátok
- iskolai-honlap
- videofelvétel, évkönyv

Minden tanulót az életkorának megfelelő módon kell tájékoztatni az iskolai élettel kapcsolatos tudnivalókról, a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról az iskolagyűlésen és az osztályfőnöki órán.

Az iskolai közéleti eseményekről való tájékoztatás rendszerének működtetése elsősorban a GYÖK feladata. A tájékoztatáshoz az intézmény eszközeit a tanulók felnőtt felügyelete mellett vehetik igénybe. A szükséges kommunikációs költségeket az iskola biztosítja.

2.6 *GYÖK nap megszervezése*

A tanév során egy tanítás nélküli munkanap programjának meghatározásáról a GYÖK dönt.

A tanítás nélküli munkanap kijelölésére a tanév rendjének meghatározásakor kerül sor. A nevelőtestületi döntéshez a GYÖK egyetértése szükséges.

A programról a GYÖK segítő tanár előterjesztésében a nevelőtestület legalább két héttel korábban, testületi ülésen véleményt nyilvánít.

A GYÖK nap programjának megszervezésében és lebonyolításában a pedagógusok a GYÖK kérésének megfelelően közreműködnek.

A rendezvényhez az iskola helyiségei és eszközei az egyeztetésnek megfelelően vehetők igénybe.

A GYÖK nap programjának költségeit az iskola fedezi.

2.7 Tantárgy- és egyéb foglalkozásválasztás iskolai rendje

Iskolánkban a helyi tantervben meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése az óratervben meghatározott tantárgyak tanítási óráin való részvétellel teljesíthető. Ezért iskolánkban további tantárgyválasztásra nincs mód. Erre a tanuló és a kiskorú tanuló szülőjének figyelmét a felvételi tájékoztatóban, továbbá a beiratkozás előtt írásban hívjuk fel. A tudomásulvétel nyilatkozat formájában történik.

A tanuló szülője a beiratkozáskor írásban adja le, hogy gyermeke az egyházi jogi személy által megszervezett hit- és erkölcstan vagy a kötelező erkölcstan órán kíván részt venni az Nkt. 35.§-a szerint. Amennyiben a szülő a következő tanévtől ezen módosítani kíván, azt minden év május 20-ig írásban jelzi az osztályfőnöknek. Döntését az adott tanévkezdetékig az intézményvezető engedélyével írásban módosíthatja.

Az egyéb foglalkozások iránti igényt minden tanév májusában mérjük fel. Szeptember első hetében kerül sor az iskola által finanszírozott foglalkozások meghirdetésére. A foglalkozásokra minden tanuló alanyi jogon jelentkezhet. A foglalkozásra történő felvételtől a – tanulószoba kivételével – a foglalkozásvezető dönt.

Ígény esetén költségtérítéses foglalkozások is szervezhetők.

2.8 Kedvezményes étkezés igénybevétele

A hatályos jogszabályoknak megfelelően a szülő írásbeli nyilatkozat kitöltésével igényelheti gyermeke számára a normatív díjkedvezményt. A nyilatkozat határidőig történő leadása esetén a díjkedvezmény a tanév megkezdésétől vehető igénybe. A továbbiakban díjkedvezményt az igény jelzését követő hónap elsejétől biztosítjuk.

A nyilatkozatot az étkeztetést szervező pedagógusnak kell leadni.

További kedvezmény megállapítását a szülő a lakóhelye szerinti önkormányzatnál kezdeményezheti. Ebben az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi felelősének segítségét kérheti.

2.9 Tankönyvtámogatás igénybevétele

A hatályos jogszabályoknak megfelelően a szülő írásbeli nyilatkozat kitöltésével január 10-ig igényelheti gyermeke számára a **normatív támogatást**. A határidő elmulasztása jogvesztő. Ezt követő időpontban a szülő csak abban az esetben élhet a normatív kedvezményre vonatkozó jogával, ha az igényjogosultság az igénybejelentésre megadott határidő eltelté után állt be.

Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult diákok számára a tankönyveket az iskolai könyvtári állományból biztosítjuk. A tanulók és a pedagógusok a tanév során szükséges köteteket, a szükséges pedagógus kézikönyveket a könyvtáros-tanár által meghatározott időpontban kölcsönözhetik ki a könyvtárból.

A tankönyvrendelést – a munkaközösségek véleményének kikérésével – az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős készíti el. Az intézményvezető tájékoztatja a szülőket a megrendelt tankönyvek köréről, lehetővé teszi, hogy a tankönyvrendelést a szülői munkaközösség véleményezze. Az igazgató elektronikus formában megküldi a tankönyvrendelési adatokat a fenntartónak, és beszerzi a fenntartó jóváhagyását.

A tankönyv vásárlásához biztosított – nem alanyi jogon járó – állami támogatás tanulók közötti szétosztásának módjáról és mértékéről évente dönt a nevelőtestület. Döntésénél figyelembe veszi a tanuló szociális helyzetét, magatartását, tanulmányi munkáját.

Az erre vonatkozó írásbeli kérelmet a szülő az intézményvezető által meghatározott ideig adhatja be.

2.10 Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

Az iskola tanulói a fenntartói megállapodásnak megfelelően az alábbi egészségügyi ellátásban részesülnek:

- fogászati szűrővizsgálat évente egy alkalom,
- általános orvosi szűrővizsgálat (testsúly, magasság, látás, hallás, vérnyomás) kétfévente,
- védőoltások az előírásoknak megfelelően,
- pályaválasztás előtti általános orvosi vizsgálat.

A szűrések idejét az iskolai védőnővel és iskolaorvossal egyeztetve jelöljük ki. Az időpontról – kivéve rendkívüli esetben - az osztályfőnök tájékoztatja a tanulókat, és az elektronikus napló útján értesíti a szülőket.

A szűréseken való részvétel kötelező. Az orvosi beavatkozás alól az a tanuló mentesülhet, akinek szülője ezt írásban kéri a megjelölt határidőig és a szükséges orvosi ellátásról gondoskodik.

2.11 Érdekképviselés, a gyermekönkormányzat jogainak gyakorlása, részvétel az iskolai döntéshozatalban

Az iskolai döntéshozatalban a tanulók érdekképviselését a GYÖK látja el.

A nevelőtestületi értekezleten a tanulók érdekeit a GYÖK segítő pedagógus képviseli.

A GYÖK segítő pedagógust a tanulók javaslata alapján az igazgató bízta meg. A megbízás két évre szól és több ízben meghosszabbítható.

A gyermekönkormányzat a kollektív tanulói jogokat (kérdés, véleménynyilvánítás, javaslattétel, képviselés, egyetértési jog) a GYÖK tanakodón, az iskolagyűlésen, és a diákközgyűlésen gyakorolja.

A GYÖK az iskolai döntéshozatalban a fenti fórumokon kialakított vélemények megjelenítésével, képviselők (GYÖK segítő pedagógus, delegáltak) közreműködésével vesz részt.

2.12 *Tanulói jogok megismeréséhez és e jogok gyakorlásához szükséges információhoz jutás fórumai, módszerei, rendszere*

Az iskolában a jogszabályok hatályos szövegének megismerésére a könyvtárban van lehetőség. A nyitvatartási időben a jogi információkat tartalmazó források a könyvtáros segítségével helyben, interneten, elektronikus formában olvashatók.

A házirend egy példányát minden tanuló és szülő megkapja. Az átvételt aláírásával igazolja. Az osztályteremben további egy példány mindenki /tanuló, szülő, pedagógus/ számára hozzáférhető.

Az osztályfőnök a tanév első napján a tanulókkal, az első szülői értekezleten a szülővel ismerteti a házirendet. A továbbiakban szükség szerint nyújt tájékoztatást.

Az iskola támogatja, hogy a GYÖK tisztségviselői a tanulói jogokról és kötelezettségekről szóló képzéseken, fórumokon részt vehessenek.

2.13 *Diákközgyűlés*

A diákközgyűlés rendeletben előírt feladata, hogy a GYÖK képviselője beszámoljon 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 diákközgyűlés tartalmi előkészítése, megszervezése és lebonyolítása a GYÖK segítő pedagógus feladata. A diákközgyűlés állásfoglalásait az iskola igazgatója a következő tanév munkatervének összeállításánál figyelembe veszi.

A diákközgyűlés kezdeményezheti a házirend felülvizsgálatát, módosítását.

3 Tanulói kötelezettségek végrehajtásának módjai

A tanulói kötelezettségeket a nemzeti köznevelésről szóló törvény 46 §-a rögzíti.

3.1 *Minden tanuló kötelessége, hogy*

- a pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének rendszeres munkával eleget tegyen, felkészüljön a tanórákra, házi feladatát elkészítse, taneszközeit magával hozza,
- az általános együttélési szabályokat betartva, tisztelje tanárai és társai emberi méltóságát, kerülje az önbíráskodást,
- a tanítási órák, iskolai foglalkozások valamint az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvények eredményességét fegyelmezett magatartásával segítse, feladatait pedagógusai útmutatása szerint végezze,
- figyelembe vegye, hogy az iskolai foglalkozásokon minden társának, tanárának joga van nyugodt körülmények között tanulni, dolgozni, szórakozni,

- rendszerben tartsa saját környezetét (asztal, szék, szekrénypolc, tanterem), és az általa használt eszközök karbantartásában életkorának megfelelően részt vegyen,
- a tanítási órák, foglalkozások, iskolai és iskolán kívüli rendezvények előkészítésébe, lezárásába pedagógusai útmutatása szerint kapcsolódjon be,
- a tanórákon és az egyéb foglalkozásokon megjelenjen, hiányzásait e házi-rendben rögzítettek szerint igazolja,
- hiányzása esetén a tananyagot bepótolja,
- megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házi-rendben foglaltakat.

3.2 **Egészségvédelmi, baleset-megelőzési, munkavédelmi védő, óvó előírások**

Az osztályfőnök a tanév első napján ismerteti a tanulókkal egészségük és testi épységük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásokat.

Szabályaink az alábbiak:

- Minden tanulónak el kell sajátítania az egészségét és a biztonságát védő ismereteket, viselkedést.
- Az iskola létesítményeit és felszereléseit rendeltetésszerűen kell használni.
- Rendkívüli esemény esetén a pedagógus utasításait maradéktalanul be kell tartani.
- Veszélyforrás, illetve baleset észlelésekor haladéktalanul tájékoztatni kell a felügyeletet ellátó pedagógust.
- A társadalmi együttélés írott és íratlan szabályait iskolai közösségünk valamennyi tagja lelki egészségének megóvása érdekében be kell tartani.
- A tanulók testi épiségének megóvása érdekében tilos az agresszív és durva viselkedés, a verekedés.
- Tilos az iskolába és az iskola által szervezett programokra olyan tárgyak behozatala, amelyek mások és a tanuló saját testi épiségében, ruházatában, környezetében kárt okozhatnak, illetve megzavarhatják a tanórák rendjét. Rágógumizni csak az ebédet követően, a következő foglalkozás kezdetéig lehet.
- Tanulóknak tűzveszélyes, tüzet okozó anyagot (gyufa, petárda, öngyújtó stb.) az iskolába hozni tilos.
- Az iskola területén, valamint az iskola által szervezett programokon alkoholt, drogot fogyasztani, cigarettázni tilos.
- Az épület ablakain kihajolni, arra felállni, felülni, bármilyen tárgyat kidobni tilos.
- A szaktantermekben csak pedagógus felügyelettel szabad tartózkodni és a fokozott veszélyt jelentő eszközöket, anyagokat csak a pedagógus jelenlétében szabad használni. A szaktanterem használatára vonatkozó sajátos szabályokat a tanév első óráján ismertetik a szaktanárok.
- A tantermek, a folyosók, a mosdók, az iskolaudvar és az iskola közvetlen környezetének rendjét, tisztaságát meg kell őrizni, a hulladékot a megfelelő hulladékgyűjtőbe kell tenni.

- Egészségvédelmi szempontból és az iskola tisztaságának megőrzése érdekében a váltócipő használata mindenki számára kötelező.
- A tantermekbe csak váltócipőben lehet belépni.
- A tornaterembe csak váltócipőben, illetve a mozgáskultúra órán használt tiszta tornacipőben szabad belépni.
- A cipőt a kijelölt helyen kell tárolni.
- Az udvaron és a templomdombon csak tanári engedéllyel és felnőtt felügyelete mellett lehet tartózkodni a következő szabályok szerint:
 - a templomdombon tilos a sikátorba menni, dobálózni, fára mászni, a falra felülni, felállni, azon áthajolni, idegenektől, turistáktól bármit elfogadni, a templom falát labdával rugdosni, dobálni. Labdajátékot csak a felügyelő pedagógus által kijelölt helyen és módon szabad játszani.
 - a kisudvaron tilos a falakra, fákra felmászni, dobálni, focizni, vigyázni kell a növényekre, és rendeltetésszerűen kell használni az udvari padot és asztalt, labdázni csak szivacs labdával szabad.
- Az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat be kell tartani.
- Az iskola a kerékpárok részére csak tárolási helyet biztosít, melynek zárása és a saját kerékpár lelakatolása minden e lehetőséget igénybevevő tanuló kötelessége.
- A tantermet utolsónak elhagyó tanuló köteles azt kulccsal bezárni és a kulcsot a tároló helyre akasztani.
- Az iskola helyiségeiben, a kisudvaron és a templomdombon tilos pedagógus felügyelete vagy engedélye nélkül tartózkodni.
- Az iskola bejáratait mindig zárni kell.

3.3 *Helyiség- és területhasználat, eszközök használatának rendje, az iskolába behozott tárgyakra vonatkozó rendelkezések*

- Iskolai tevékenysége során minden tanuló használja az oktatási eszközöket, az iskola létesítményeit, felszereléseit.
- A tanulók kötelesek az általuk használt eszközöket, létesítményeket, felszereléseket a pedagógus utasításának megfelelően használni.
- A hetesek és a szertárfelelősök megbízatásuk idején felelősek a tanterem, illetve a szertár rendjéért, vagyónvédelméért.
- Az iskolai könyvtár a félévente meghatározott, és kifüggesztett nyitvatartási rend szerint fogadja a tanulókat, pedagógusokat.
- A tartós tankönyveket a tanulók a tanévkezdés előtti napokban, vagy az első héten veszik át az iskola könyvtárosától. A visszaszolgáltatásra, a nem rendeltetésszerű használatból eredő kár egyidejű megtérítésével, a tanév utolsó hetében kerül sor.
- A tanulók az iskolai tanulmányaikhoz szükséges dolgokat hozhatják be az iskolába, illetve amire osztályfőnökük, szaktanárunk engedélyt adott. A taneszközök biztonságos tárolása a tanuló feladata.
- Nagy értékű eszközt (laptopot, táblagépet, ... stb) tilos az iskolába behozni.

- Az iskolai munkához nem tartozó, engedély nélkül behozott tárgyakat a pedagógus elveszi és az intézményvezető azt csak a szülőnek szolgáltatja vissza. Kár esetén ezen dolgokért felelőséggel nem tartozunk.
- Diákoknak mobiltelefont az iskolába, valamint az iskola által szervezett rendezvényekre (projektnap, témanap, osztály- és egyéb programok) csak szülői engedéllyel és kikapcsolt állapotban szabad hozni.
- A tanuló köteles mobiltelefonját az iskolába érkezésekor kikapcsolni, és újra bekapcsolnia csak az iskolából való távozásakor lehet. 15 óra után pedagógus engedélyével a tanulócsoport rendjéhez igazodva bekapcsolható a telefon.
- Erdei iskolába nem vihető mobiltelefon.
- A szülők bármilyen fontos esetben üzenetet hagyhatnak gyermekeiknek az iskolai telefonon.
- A tanulókkal kapcsolatos probléma esetén az osztályfőnök vagy más pedagógus értesíti a szülőt a megadott elérhetőségén.
- A szabályok megszegése esetén a pedagógus elveszi a készüléket és első alkalommal az osztályfőnök a nap végén a tanulónak, minden további esetben a szülőnek adja vissza.
- A gondatlanul, illetve a szándékosan okozott kárt –a jogszabályokban foglaltak szerint- meg kell téríteni.

4 Tanulói munkarend, a tanórai és egyéb foglalkozások rendje

4.1 *Tanulói munkarend*

4.1.1 *Tanulói munkarend*

- A tanulóknak 7,40-ig kell megérkezni az iskolába, hogy legyen idejük életkoruknak megfelelően mesével, beszélgetéssel ráhangolódni a közös munkára, az osztályfőnökkel a szükséges adminisztrációt elvégezni, tájékozódni az iskolai feladatokról, előkészülni az első tanítási órára, reggelizni.
- A szülők jelző csengetésig $\frac{3}{4}$ 8-ig / tartózkodhatnak az iskola épületében.
- A tanítási órák, foglalkozások kezdetére a tanteremben, illetve a foglalkozások helyszínén kell tartózkodni, és a szükséges felszerelést elő kell készíteni.
- Az iskola épületét tanítási idő alatt a tanuló csak pedagógus felügyelettel vagy engedéllyel hagyhatja el.
- Az iskola az általa szervezett ebédeltetés alatt felügyeletet biztosít. A tanulónak a kijelölt helyen kell gyülekezni, és a csoporttal együtt kell menni az ebédlőbe és vissza.
- Az egyéb foglalkozások befejezése előtt csak a szülő írásbeli kérelmére távozhat el a tanuló.
- Az utolsó tanóra illetve foglalkozás után el kell hagyni az iskola épületét. Tilos pedagógus felügyelete vagy engedélye nélkül a tanteremben, folyosón tartózkodni. Várakozásra a tanulószobán, vagy az arra kijelölt helyen van lehetőség.

- A hetesi megbízatást - egy heti időtartamra - osztályonként két tanuló látja el. A megbízás az osztályközösség megállapodása szerint történik. A hetesek 7.30 órára érkeznek az iskolába. A tanítás megkezdése előtt ellenőrzik a tanterem állapotát, az esetleges rongálást azonnal jelzik az osztályfőnöknek (távollétében az ügyeletes nevelőnek). Gondoskodnak a tanórák előkészítéséről: szellőztetnek, tisztán tartják a táblát, krétát, táblatorlót készítenek ki. Felmérik a hiányzókat. Ha becsengetés után 5 perccel nincs tanár az osztályban, jelzik az igazgatói irodában. Szünetekben a teremben maradnak, vigyáznak a tanulók felszereléseire, előkészülnek a tanórára. A tanítási órák után ügyelnek arra, hogy a terem tisztán és rendben (ablak bezárva, lámpa leoltva, székek felrakva) maradjon. A tanteremből utolsóként távoznak. A talált tárgyakat és a teremkulcsot leadják az irodában.
- Az étkezést a gazdasági munkatársnál vagy az étkezést nyilvántartó pedagógusnál lehet lemondani (9 óráig a következő napra).
- Az iskola titkára minden tanítási napon 7.30 és 8 óra, továbbá 13 és 15 óra között tart ügyfélfogadást a tanulók és a szülők részére.
- Az iskola és a szülők hivatalos kapcsolattartásának eszköze a Mozanapló. A pedagógus ebben köteles rögzíteni a tanuló hiányzását, a felszerelés-, illetve házi feladat hiányát, az érdemjegyeket, valamint a dicsérő és figyelmeztető feljegyzéseket.
- A szülők – megfelelő jogosultság birtokában: regisztráció és jelszó beírása után – hozzáférhetnek az elektronikus naplóhoz, megnézhetik saját gyermekük érdemjegyeit, osztályzatait, dicséreteit és elmarasztalásait, a mulasztásokat, a mulasztások igazolását, illetve a tanuló iskolai életéhez kapcsolódó különböző bejegyzéseket.
- Az elektronikus naplót a pedagógusok, a szülők és a tanulók egymás közötti értesítések, üzenetek küldésére is használhatják.
- Egy tanítási napon az osztályközösség csak két témazáró felmérőt írhat. Ennek időpontját a pedagógus legalább két tantárgyi órával előbb nyilvánosságra hozza. Az egyeztetés a tanári szobában elhelyezett táblázaton történik.
- A témazáró felmérőt a pedagógus 10 munkanapon belül köteles kijavítani és értékelni. Az értékelési határidő letelte után a tanuló és a tanár egyeztetése szükséges az érdemjegy beírását illetően.
- A szülő a témazáró felmérőt a fogadóórán tekintheti meg.

4.1.2 Az osztályozó vizsgarendje, tartalma

Osztályozó vizsgát tesz az a tanuló,

- aki magántanulói státuszban van
- illetve a nevelőtestület döntése alapján az
 - aki egy adott tantárgy óráinak legalább 30%-ról hiányzik
 - akinek mulasztása az adott tanévben a 250 tanítási órát elérte.

Iskolánkban az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaiként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontjait, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola igazgatója határozza meg a jogszabály adta keretek között.

4.2 *A tanórai és egyéb foglalkozások rendje*

Iskolánkban a tanítás a csengetési rendben meghatározottak szerint kezdődik.

A tanórai foglalkozások általában 45 vagy 2x45 percesek.

A 2x45 perces tanórai foglalkozásokat legalább 10 perces szünettel meg lehet szakítani, amelynek ideje eltérhet a csengetési rendtől, azzal a kikötéssel, hogy a tanulók folyamatos munkavégzése nem haladhatja meg a 90 percet.

A rövidebb és hosszabb tanórai foglalkozások váltakozásának rendjét félévente csengetési rendben rögzítjük.

A tanórai foglalkozások kezdetét és végét csengőszó jelzi.

Az egész napos iskolai (iskolaotthonos) osztályokban a tanulás sajátos rend alapján, a tanórai és az egyéb foglalkozások váltakozásával folyik.

A tanulószobai foglalkozások közvetlenül a tanórai foglalkozások után, lehetőleg 45 perces szabad levegőn való foglalkozással kezdődnek.

A tanulószobán a tanulmányi munka /másnapra történő felkészülés/ általában 14 órától 15 óráig tart.

A tanórai foglalkozások közötti szünetek időtartama általában 10 perc. A szünetek hosszát a csengetési rend rögzíti.

Az egész napos/iskolaotthonos, és a tanulószobai foglalkozásokon a tanulók folyamatos felügyeletét a foglalkozást tartó pedagógusok látják el.

A szünetekben az épület emeletén, a Templomdombon a pedagógusok beosztás szerint felügyelnek.

Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakértői véleményekben előírt fejlesztő foglalkozások, és az egész napos iskolai (iskolaotthonos) nevelés-oktatás kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak a meghirdetésben megadott határidőig kell jelentkezni, és a jelentkezés a meghirdetett időpontig szól. Ezen időszakban a foglalkozásokon való részvétel kötelező. A mulasztás igazolása megegyezik a tanóráról történt mulasztás igazolásával. A foglalkozások között minimum 5 perc szünetet kell tartani.

A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás egyénileg minden tanév elején történik, és egy tanévre szól.

4.3 *A mulasztás igazolásának rendje, a késéssel kapcsolatos rendelkezések*

Foglalkozásokról csak indokolt esetben (betegség vagy rendkívüli ok miatt) lehet hiányozni.

Távolmaradást a szülő, az orvos, és a kikérő intézmény, írásban igazolhat.

Az osztályfőnök előzetes szülői írásbeli kérelemre tanévente 5 nap távolmaradást engedélyezhet. További esetekben a távolmaradáshoz igazgatói engedély szükséges, mely a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, szociális helyzetét figyelembe vevő osztályfőnöki véleményen alapul.

A mulasztás okáról - írásban, telefonon vagy üzenet formájában- már az első napon értesíteni kell az osztályfőnököt.

A mulasztást a tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb – az előbb megjelölt időponttól számított – hét tanítási napon belül igazolhatja. Ha a mulasztást a tanuló az előírt határidőn belül nem igazolja, a távolmaradás igazolatlanul minősül. Utólagos igazolás nem fogadható el.

A szülő tanévenként 3 tanítási nappól való távolmaradást igazolhat. Három napot meghaladó hiányzást csak orvos igazolhat.

Igazolatlan mulasztás esetén az osztályfőnök a jogszabályoknak megfelelően köteles eljárni.

Ha a tanuló egy adott tantárgy óráinak 30%-áról hiányzik, a nevelőtestület dönt továbbhaladásáról. /osztályozó vizsga letételéről vagy az évismétlésről/.

Ha a tanuló mulasztása a tanévben a 250 tanítási órát elérte, osztályt kell ismételni vagy a nevelőtestület engedélyével osztályozó vizsgát tehet.

Az iskolában késésnek számít, ha a tanuló 7.55 után érkezik az iskolába. /Kivéve, ha a késést rendkívüli útviszonyok vagy a tömegközlekedési eszközök okozzák/.

Ha a tanuló az óra kezdetét jelző csengőszó után érkezik, minden alkalommal köteles bemenni az osztályterembe. Az órát tartó pedagógus a késést köteles az elektronikus naplóban „K” betűvel jelölni, időtartamát rögzíteni. Amennyiben a késések időtartama eléri a 45 percet, a mulasztás egy tanórának számít.

4.4 *Intézményi rendezvényeken elvárt tanulói magatartás*

Az iskola által szervezett, kötelező és szabadon választható iskolán kívüli rendezvényeken, programokon a tanulóknak a kulturált viselkedés általános szabályai szerint kell részt venniük. A nevelőkkel megbeszélte szabályokat a részt vevő diákoknak kötelező betartaniuk, annak elmulasztása vagy megszegése esetén a kötelességszegő tanuló fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető, valamint a szabadon választott programból kizárható.

Iskolai ünnepségeken elvárt viselet: fehér ing/blúz, sötét alj, iskolajelvény.

Valamennyi tanulóra nézve elvárt, hogy az iskolán kívüli rendezvényeken fogadjon szót az őt kísérő felnőtteknek, tartsa be a közlekedési szabályokat, alkalomhoz és helyhez illő ruházatot és felszerelést használjon, felszerelését, ruházatát tartsa rendben.

4.5 *A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó szabály*

Iskolánkban a tanítási folyamat részeként általában nem készülnek olyan egyedi termékek, melyek jelentős vagyoni értékkel bírnak.

A tanuló által készített termék

- az iskola tulajdonát képezi, ha azt a tanuló a tanítási órán, az iskola által biztosított anyagból készíti és arra az iskola igényt tart (kiállítás).
- a tanuló tulajdonát képezi, ha azt a tanuló az iskolában az általa biztosított anyagból készíti.

Díjazás akkor illeti meg a tanulót, ha az iskola a vagyoni jogot alkalomszerűen, egyedileg elkészített dolog esetén átruházza, és az így befolyt összeget más tevékenységre fordítja. Ez esetben a díjazás mértékét az iskola és a tanuló – tizenegyedik életévét be nem töltött tanuló esetén szülője egyetértésével – a hatályos jogszabályok figyelembevételével írásbeli megállapodásban rögzíti.

5 Helyiséghasználat

5.1 *Az iskola „nyitva tartása”.*

A tanítási napokon az iskola 7 és 17 óra között biztosít a tanulók számára felügyeletet. Ezen időszakon kívül a tanulók iskolában történő tartózkodása a szülők felelőssége.

Hétvégén és munkaszüneti napokon az iskola zárva tart.

A szorgalmi időszakban az iskola megszervezi a tanulók felügyeletét.

A tanítási szünetekben (őszi, tavaszi, nyári) az iskola meghatározott időben tart ügyfélfogadást. Az ügyeleti idő a bejárati ajtóra kerül kifüggesztésre.

5.2 *Az iskola létesítményeinek használata tanításon kívül*

Az iskola létesítményeit tanításon kívül az iskola pedagógusai a nevelési-oktatási tevékenységükkel kapcsolatosan korlátlanul igénybe vehetik.

Az iskolában tanítási idő után- az intézményvezető beleegyezésével- iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 19 óráig befejeződjön, valamint, hogy a tanulókra legalább egy pedagógus felügyeljen. A tanulóknak a rendezvény előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában közre kell működniük.

A hasznosításra kiadott helyiségben és a megállapodás szerinti időben csak a bérleti szerződés hatálya alá tartozó személyek tartózkodhatnak. 17 óra után a bérbevevők csak az udvari bejáraton közlekedhetnek. A gyermekükre váró szülők szükség esetén a tornaterem előterében várakozhatnak. A helyiséget bérlők kötelesek betartani a munkavédelmi, tűzvédelmi, baleset-megelőzési szabályokat.

A helyiségeket a bérlők számára az iskola igazgatója által kijelölt személy nyitja és zárja.

6 Egyéb rendelkezések

6.1 *A térítési díj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések*

Az étkezési térítési díj befizetésére havonta átutalással adott hó 15-ig vagy készpénzben, az előre jelzett 3 munkanapon az iskolában kijelölt helyen kerül sor.

Visszafizetésre egyeztetett időpontban a gazdasági irodában kerül sor.

6.2 *Felvételi, átvételi kérelmek teljesítése során alkalmazandó sorsolás szabályai*

Amennyiben az iskola az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt.

6.2.1 *A sorsolás lebonyolításának rendje*

A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni.

A meghívást az iskola a honlapján teszi közzé legalább három nappal a sorsolást megelőzően.

A sorsolást az igazgató által kijelölt három főből álló bizottság végzi.

A sorsoláson csak a személyesen jelenlévők vesznek részt.

A sorsolásról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell vezetni.

6.3 *A tanulók jutalmazásának elvei és formái*

Dicséretben részesül

az a **tanuló**, aki

- tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedő eredménnyel és szorgalommal végezi,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életbe tartósan aktívan bekapcsolódik.
- az az osztály, csoport vagy közösség, amely
- az iskolai élet valamely területén példamutatóan kiemelkedő teljesítményt nyújt.

A jutalmazás formái:

Szóbeli osztályfőnök dicséret

Szóbeli szaktanári dicséret

Írásbeli osztályfőnöki dicséret

Írásbeli szaktanári dicséret

Iskolagyűlés előtti dicséret

Írásbeli igazgatói dicséret

Írásbeli nevelőtestületi dicséret

Általános nevelőtestületi dicséret a tanév végén

További lehetőség csoportos jutalmazási formákra: anyagi hozzájárulás kiránduláshoz, kulturális és sportrendezvényeken való részvételhez.

Azon tanulóinkat, akik nyolc évig a tanulásban és a közösségi munkában kiemelkedő teljesítményt nyújtanak, valamint magatartásuk és szorgalmuk végig példamutató, a ballagási ünnepségen Templomdombi Plakettel jutalmazzuk.

6.4 *A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei és formái*

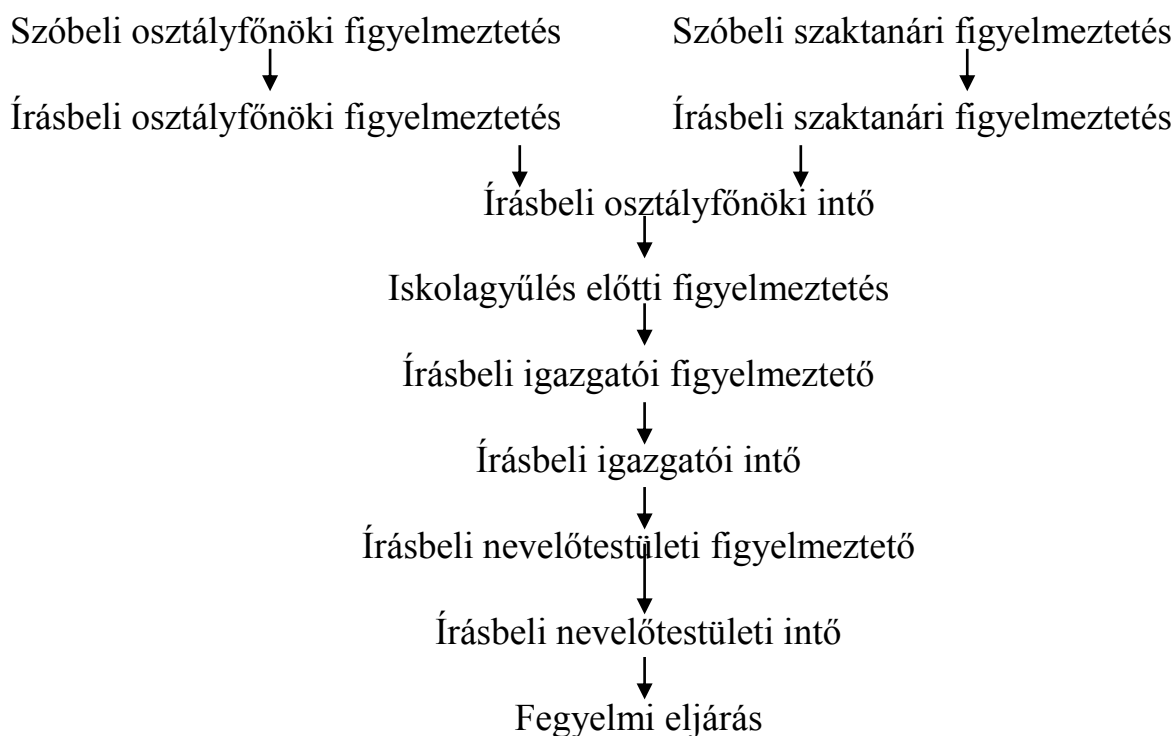
Az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti (rendszeresen nem készíti el a házi feladatát, felszerelés nélkül vesz részt a tanórákon, magatartásával zavarja az órák, a foglalkozások, az iskola rendjét, menetét és társai tanulását, stb..), vagy a házirend további előírásait megszegi, büntetésben részesül.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a **fokozatosság, a hatásosság és a következetesség elve** érvényesül, amelytől indokolt esetben, a vétség súlyára való tekintettel el lehet térni.

Iskolánkban már az első esetben is súlyos vétségnek számít:

- az agresszió, a másik tanuló bántalmazása, megverése, megalázása,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszital, drog) iskolai rendezvényekre hozatala, azok fogyasztása,
- mások tulajdonának elsajátítása, szándékos károkozás,
- az iskola alkalmazottai, és tanulói emberi méltóságának megsértése.

A fegyelmező intézkedések formái:



Az elektronikus napló „Figyelmeztetések, megrovások listájában” dokumentáljuk a büntetéseket.

Ha tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan, többszörösen megszegi, ellene a jogszabályokban előírtak alapján fegyelmi eljárás indítható.

7. Záró rendelkezések

A házirend betartása biztosítja az iskola zavartalan, pedagógiai program szerinti működését.

A házirend rendelkezéseinek megsértése büntetést von maga után.

Jelen házirendet az intézményi tanács, a szülői tanács és gyermekönkormányzat megismerte, véleményezési jogát gyakorolta, melyet a szervezetek képviselői aláírásukkal tanúsítanak.

A házirendet a nevelőtestület 2015. október 19-én tartott nevelőtestületi értekezletén megvitatta, döntési jogkörénél fogva e formában elfogadta.

A házirend 2015. november 2-től hatályos.

A házirend módosítását az elfogadási eljárásban résztvevők bármikor kezdeményezhetik.

Szentendre, 2015. október 19.

P.H.

.....
Tenkesné Halász Enikő Rita
mb. intézményvezető