

Budapest XVIII. Kerületi Kondor Béla Általános Iskola

Házirendje

Budapest, 2023. szeptember 1.

Tartalom

I. fejezet: Általános rendelkezések.....	4
1.1 A házirend célja	4
1.2 A házirend hatálya	4
1.3 A házirend elkészítésének jogszabályi alapjai	5
II. Fejezet: A házirend nyilvánossága.....	5
III. fejezet: Az iskolai tanulói munkarend	7
3.1. Az intézmény nyitvatartása	7
3.2 Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk.....	7
IV. Fejezet: Szülőktől, látogatóktól elvárjuk	9
V. Fejezet: Egészségvédelmi, baleset-megelőzési előírások.....	9
VI. Fejezet: Az iskola tanuló tisztségviselői	11
VII. Fejezet: A tanórai és egyéb foglalkozások rendje.....	12
7.1. Napi tevékenységek	12
7.2. Diákkörök, szakkörök, sportkörök létrehozásának rendje	13
VIII. Fejezet: A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend.....	14
IX. Fejezet: A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások.....	15
9.1 Késések igazolása.....	15
9.2 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása.....	16
X. Fejezet: Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás	18
XI. Fejezet: Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje	18
XII. Fejezet: A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája	19
12. 1. Vélemény-nyilvánítási jog gyakorlása	19
12.2. Döntési folyamatokban való részvétel	19
12.3.A tanuló joga.....	20
12.4. Tanulói jogok megismeréséhez és e jogok gyakorlásához szükséges információhoz jutás fórumai, módszerei, rendszere	20
12.5 A szülő elektronikus naplóhoz való hozzáféréseinek a módja.....	21
XIII. Fejezet: A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések.....	22
13.1. A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok	22
XIV. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozóvizsgára jelentkezés módja és határideje.....	23
14.1 Tanulmányok alatti vizsgák.....	23

14.1.1. Osztályozó vizsga	23
14. 1.2. Javítóvizsga	24
14. 1. 3. Független vizsgabizottság előtti vizsga	24
XV. Fejezet: A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje.....	25
15.1. Tanszerellátás	25
15.2. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok	25
XVI. Fejezet: A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, az ebédbefizetés/lemondás rendje továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai.....	27
16.1. Az ebédbefizetés/pótbefizetés és az étkezés lemondásának rendje.....	27
16.2. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai	27
16.3. Osztályprogramok költségei	28
XVII. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái.....	28
XVIII. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei.....	29
18.1. Fegyelmező intézkedések formái:	29
18.2. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei	30
18.3 A fegyelmi büntetés	30
XIX. Fejezet:A felvételi kötelezettség teljesítése után további felvétel rendje.....	33
19. 1. A felvétel sorrendje:	33
19.2 Helyhiány esetén lebonyolítandó sorsolás szabályai.....	33

I. fejezet: Általános rendelkezések

1.1 A házirend célja

A házirend célja, hogy megalkossa a tanulói jogok, kötelességek helyi rendjét, meghatározza a tanulók jogait és kötelességeit az iskolában, az iskola által szervezett programokon és a tanulók iskolai tevékenységével kapcsolatosan. A házirend alapelve, hogy semmilyen alacsonyabb rendű szabályozás nem állhat ellentétben a gyermekek jogairól szóló, 1989. évben kihirdetett nemzetközi egyezményvel, az alaptörvénnyel, köznevelési törvénnyel és más felsőbb szintű szabályozásokkal. A házirend nem vonhatja el és nem csorbíthatja a tanuló alkotmányosan és egyezményekben biztosított jogait, nem tehet nemzeti, etnikai, világnézeti, politikai, nemek szerinti vagy egyéb megkülönböztetést.

1.2 A házirend hatálya

A házirend hatálya kiterjed az iskola dolgozóira, az iskolával jogviszonyban álló tanulókra és azok szüleinek egyaránt.

A házirend biztosítja az intézmény közösségi életének szervezését, a pedagógiai programban foglalt célok megvalósítását és az emberi értékek közvetítését, elősegíti az iskola nevelő-oktató feladatainak ellátását, ezért betartása kötelező az iskolaközösség tagjai számára. A házirend hatálya alá tartozó személyekkel szemben elvárás, hogy udvarias, és segítőkész magatartást tanúsítsanak, tartsák be a társadalmi együttélés alapvető szabályait, óvják a közösség tulajdonát, gazdagítsák az iskola hagyományait, és az intézmény hírnevéhez méltóan viselkedjenek az iskolán kívül is.

A házirendet kétfévente kell felülvizsgálni. Módosítását kezdeményezheti az iskola intézményvezetője, a nevelőtestület, a diákönkormányzat és az SZMK. A házirendtervezetet a nevelők, a diákok és a szülők javaslatainak figyelembevételével az intézmény vezetője készíti el. A tervezetet megvitatják az iskola tanulóközösségei, majd a diákönkormányzat (DÖK) vezetősége a véleményeket összesíti. A tervezetet véleményezi az SZMK, a diákönkormányzat vezetősége és az iskolaszék is.

Valamennyi nevelő (különös tekintettel az ügyeletes nevelők) és a DÖK képviselői folyamatosan figyelemmel kísérik a házirend érvényesülését. A pedagógusok a munkaértekezleteken, a DÖK képviselői a diákönkormányzati üléseken beszámolnak tapasztalataikról, észrevételeikről.

1.3 A házirend elkészítésének jogszabályi alapjai

A házirend elkészítésének jogszabályi alapjai:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.)
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 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 szóló jogszabály

II. Fejezet: A házirend nyilvánossága

A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulóknak, szülőknek, iskolánk alkalmazottainak) meg kell ismernie.

A házirend megtekinthető:

- az iskola irattárában
- az iskola könyvtárában
- a nevelőtestületi szobában
- az intézményvezetőnél
- intézményvezető-helyettesi irodában
- az iskola honlapján

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 82. § (4) szerint a házirend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell. Továbbá a beiratkozáskor a szülők figyelmét felhívjuk, hogy az iskola honlapján keresztül is megismerhetik a Házirendet, vagy igény szerint e-mailben is megküldjük részükre.

Azzal, hogy a tanuló beiratkozott a Budapest XVIII. Kerületi Kondor Béla Általános Iskolába, tagja lett a Kondor közösségének. Iskolánk életét olyan szabályok és normák határozzák meg,

amelyek biztosítják a közösségi élet mindennapjait, a tanulási tevékenységek sikerességét, a közös munka eredményességét, egymás jogainak a tiszteletben tartását, a köteleességek teljesítését.

III. fejezet: Az iskolai tanulói munkarend

3.1. Az intézmény nyitva tartása

- Az iskola szorgalmi idejében reggel 6.30 órától fogadjuk a gyerekeket a reggeli ügyeletben, de a portán már 5.30.-tól szolgálatot teljesítenek, a gyermekfelügyelet munkanapokon 18.00 óráig biztosított, de a portaszolgálat legalább 21.00 óráig van nyitva. Az intézmény tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva munkanapokon 7.30 – 15.30-ig. Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvények hiányában – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre – eseti kérelmek alapján – az intézményvezető ad engedélyt.
- A tanulónak a tanítás kezdete előtt legalább 15 perccel az iskolában kell lennie. A tanítás 8.00 órakor kezdődik. A tanulók az időjárástól függően $\frac{1}{2}$ 8 órától az iskola főbejárata előtti szabad téren gyülekeznek, ezt megelőző időpontban az iskolán kívül tartózkodó tanulóért felelősséget nem vállalunk.
- A szülők gyermekeiket az iskola bejáratáig kísérhetik, és a tanítást, foglalkozást követően is ott várhatják meg őket. Ez alól kivételt képeznek az első osztályos tanulók, akiket az első 2 hétben bekísérhetnek a szülők az osztályterembe. Nap végén a tanító kíséri ki őket a tanteremből az iskola bejáratához, ahol a szülők átveszik a tanulókat.

3.2 Az iskolánkba járó tanulóktól elvárjuk

A tanulók kötelessége, hogy

- Tisztelettel viselkedjen az intézmény dolgozóival, a saját társaival, az iskola tanáraival, vendégeivel és az iskolába érkező mentorált főiskolai hallgatókkal. Diáktársait becsülje, emberi méltóságukat, jogait ne sértse meg, önmaga és társai testi épségét ne veszélyeztesse, egészségére vigyázzon.
- Úgy éljen jogaival, hogy azzal mások és az iskola közösségeinek érdekeit ne sértse, valamint mást ne akadályozzon jogainak gyakorlásában.
- Szorgalmasan, képességeinek megfelelően tanuljon, rendszeres munkával tegyen eleget tanulmányi kötelezettségének.

- Kulturáltan viselkedjen, a napszaknak megfelelően köszönjön az iskola nevelőinek és valamennyi dolgozójának.
- Minden nap magával hozza az órarendnek megfelelően az órákhoz szükséges felszerelést.
- Osztályának, tanulócsoportjának foglalkozásaira pontosan érkezzen, azokon fegyelmezetten és aktív figyelemmel vegyen részt.
- Életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, rendezvények előkészítésében, lezárásában.
- Az iskola a nevelés – oktatás, valamint a szabadidő kulturált eltöltésének színtere. Az iskolai megjelenés szempontjából ajánlatos a visszafogott, évszaknak megfelelő öltözködés, ünnepélyeken az ünneplő ruha (fehér blúz / ing, sötét szoknya / nadrág). Ajánlatos a festett haj, kirívó, feltűnő hajviselet, körömfestés, erős smink, tetoválás, testékszerek mellőzése.
- Megőrizzze, továbbá az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit, az iskola tárgyi értékeire és tisztaságára vigyázzon, az okozott kárért a szülőnek kell anyagi felelősséget vállalnia. A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1) – (2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.
- Az iskolába behozott, az oktatáshoz nem szükséges felszerelésekért, azokban okozott károkért (ékszer, tablet stb.) az iskola nem vállal felelősséget.
- A testnevelés órák, a délutáni sportfoglalkozások előtt az értékeket /órát, ékszert stb./ megőrzésre át kell adni a szaktanárnak, az öltözőkben hagyott értékekért sem tudunk felelősséget vállalni.
- Védje a személyi és közösségi tulajdont, lopás vagy rongálás esetén e tényt jelezze az osztályfőnöknek, intézményvezető-helyetteseknek.
- A mobiltelefonját az iskolába csak saját felelősségére hozza, azt a tanítási órák előtt, azaz 8 óra előtt a hetesnek osztályonként össze kell szednie, és egy dobozban leadnia az igazgatói irodába. A tanuló a telefonját a tanítás végén kapja vissza. Telefonját csak kivételes esetben használhatja, ha azt a pedagógus engedélyezi.
- Hang- és képfelvételt engedély nélkül nem készíthet sem társairól, sem az iskola dolgozóiról. Ennek megszegésével személyiségi jogokat sért.

- Az óra és a foglalkozások végét jelző csengetés után a szünetet az iskola szabályainak betartásával töltsse el.
- A másokat is veszélyeztető baleseteket azonnal jelentse az ügyeletes tanárnak.
- Hetesi feladatait az adott közösség szabályainak megfelelően lássa el.
- Az iskola hagyományait ismerje meg (iskolánapi programok, iskolai ünnepélyek stb.) és azok ápolásába alkotó módon kapcsolódjon be.
- Az iskolai házirendnek megfelelően viselkedjen az iskolán kívüli rendezvényeken is (színház-, múzeumlátogatás, kiállítás, osztálykirándulás, hétfégi programok, erdei iskola, táborok stb.)
- Iskolánkban súlyos vétségnek minősül a tanuló saját és mások testi és lelki egészségének sértése, veszélyeztetése.

IV. Fejezet: Szülőktől, látogatóktól elvárjuk

- Szülő, látogató az iskola területén csak hivatalos ügyben tartózkodhat az iskola nyitvatartási idejében.
- A szülő a tanterembe nem mehet be, nem zavarhatja meg a tanítási órákat.
- A nevelőt a szülők előre megbeszélt időpontban vagy a fogadó órán kereshetik fel.
- Napközis, tanulószobás tanulót lehetőleg csak a tanulási idő megkezdése előtt (15 óra előtt) az osztályfőnökkel vagy az ügyeletes intézményvezető - helyettessel történő egyeztetés után vihetik el.
- Csak rendkívüli esetben, intézményvezetői engedéllyel lehet a belépés szabályaitól eltérni.
- Az iskolában plakátokat és egyéb hirdetőanyagokat, szórólapokat kihelyezni kizárólag az erre kijelölt helyen, előzetes intézményvezetői engedéllyel lehet.
- Számítunk a szülők megjelenésére az iskolai ünnepségeken és nyílt napokon.

V. Fejezet: Egészségvédelmi, baleset-megelőzési előírások, étkezés

- A tanulók a nagyszünetet az udvaron, friss levegőn töltik. Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő és/vagy a hangosbemondó utasítása alapján a tanulók a folyosón vagy a tantermekben tartózkodnak.
- Az órák közti szünetekben a tantermekben, esetleg a folyosón kell tartózkodniuk a tanulóknak az ügyeletes nevelők felügyeletében.
- A tanulók a nagyszünet kivételével minden szünetben látogathatják az iskolai büfét, s az ott megvásárolt ételt az ebédlőben fogyaszthatják el.
- Az első óra utáni szünet a tízórai szünet, ennek időtartama 15 perc. Ekkor a közétkezésre nem befizetett tanulók a tantermekben, a többiek az ebédlőben étkezhetnek az ügyeletes tanárok jelenlétében.
- Törvényi előírás alapján az intézménynek a közétkeztetést kell biztosítania, ami szigorú előíráshoz kötött. Egyéni étkezést kérés esetén biztosítani tudjuk. Az étel hűtése és melegítése a tanári szobában elhelyezett hűtőben, mikrohullámú sütőben lehetséges. Az étel elfogyasztásához szükséges evőeszközről a szülő gondoskodik. Az ételt névvel ellátott zacskóba kell rakni és tárolni. Az ételt a tanuló az utolsó órája után kérheti el a pedagógiai asszisztentstől, vagy ha ő nincs ott, az éppen a tanáriban tartózkodó pedagógustól. Az ételt az osztálytársaival együtt, az ebédlőben fogyasztja el, a maradékot pedig hazaviszi.
- Ebédelni csak az előzetesen kijelölt időpontban, és a csoportot felügyelő pedagógus kíséretében lehet (minden osztály az utolsó tanítási óra után megy ebédelni).
- A tanuló óvja saját és társai testi épségét, egészségét. Ha balesetet észlel, jelentse az ügyeletes nevelőnek, tudásának megfelelően nyújtson segítséget.
- A tanulóknak balesetvédelmi okokból tilos ékszer, (nyaklánc, óra, testékszer, fülbevaló, gyűrű, karkötő) és műköröm viselete, valamint ujjhegyen túl érő köröm a testnevelési órákon.
- Testnevelési órán kívül az ékszer viselése magánügy; iskolában csak olyan ékszert használhatnak a tanulók, amely nem veszélyezteti sem a maga, sem mások testi épségét.
- A tanuló kötelessége, hogy a testnevelés órára az iskola által meghatározott (fehér póló, alsó tagozaton piros, felső tagozaton sötét tornanadrág/tornadressz, fehér zokni, tornacipő, tréningruha) tiszta felszerelésben jelenjen meg, a legjobb képessége szerint hajtsa végre a feladatokat, és tehetsége szerint képviselje iskolánkat a kerületi versenyeken.

- Az iskola tornatermében csak tanári felügyelettel lehet tartózkodni. Iskolai és egyéb rendezvényeken csak tiszta váltócipőben, a tornaterem épségét is biztosító cipőben, lehet bemenni.
- A termekben lévő TV - és videókészülékek, számítógép, interaktív tábla, projektor, zongora csak tanári engedéllyel és felügyelettel működtethető.
- Társai és saját egészsége, valamint testi épsége érdekében az iskola területén egészségkárosító anyagokat, tárgyakat nem használhat, nem tarthat és nem is árusíthat a tanuló.
- A tanulóknak és a dolgozóknak lehetőségük van arra, hogy az iskolába kerékpárral vagy rollerrel érkezzenek. A kerékpárokat reggel 7 óra 45-ig helyezhetik el a kerékpártárolóban, biztonsági zárral ellátva. Az iskola udvarán a kerékpárokkal játszani, versenyezni tilos.
- Az iskolában tilos anyagi ellenszolgáltatás fejében szervezett vagy engedélyhez kötött szerencse- és hazardjáték szervezése, lebonyolítása.
- Az iskola területén talált tárgyakat (kisebb értékű tárgyat, ruhát stb.) az iskola portáján kell leadni, ahol maximum 60 napig őrzik meg. A 60. napot követően az iskola a nem keresett tárgyakat karitatív célra felajánlhatja. A nagyobb értékű tárgyakat viszont a helyettesi irodában kell leadni (pénz, mobiltelefon, ékszer).
- A létesítmény használatával kapcsolatos és a speciálisan a tanórákhoz kapcsolódó munkavédelmi, tűzvédelmi és balesetmegelőzési szabályokról a tanulók az első osztályfőnöki órán és az első szakórákon kapnak felvilágosítást, ennek megfelelő magatartást kell tanúsítaniuk.

VI. Fejezet: Az iskola tanuló tisztségviselői

A hetes

- feladata az osztályterem rendjének és tisztaságának biztosítása,
- szellőztet, letörli a táblát, gondoskodik krétáról, figyelmezteti társait a tanterem elhagyására, meglocsolja a virágokat,
- amennyiben a becsengetést követő 5 percen belül nincs nevelő az osztályban, jelenti az intézményvezető-helyettesnek,
- minden óra elején jelenti a hiányzókat és a szünetben történt rendbontást, károkozást a tanárnak,

- folyamatosan tájékoztatja az osztályfőnököt a hét eseményeiről,
- az óra végén, valamint a tanítás végén ellenőrzi az osztály rendjét, tisztaságát, ellenőrzi az ablakok zártságát.
- a hetesi feladatok ellátására az osztályfőnök jelöli ki a tanulót, tevékenységét az osztály közösségével értékeli.

VII. Fejezet: A tanórai és egyéb foglalkozások rendje

7.1. Napi tevékenységek

- A tanítási órák rendjét a mindenkori órarend határozza meg. A rendkívüli óra vagy foglalkozás elrendelése esetén legalább 3 tanítási nappal előbb tájékoztatást kapnak a tanulók és szüleik.
- A szünetekben a hetesek a teremben maradnak.
- A tanteremben az ülésrendet az osztályfőnök alakítja ki. A szaktanár ettől a szaktantermekben eltérhet.
- A tanórák kezdetekor a tanulók felállással köszöntik a tanárt, és meghallgatják a hetes jelentését. A kicsengetést követően a tanulók felállással köszönnek el a tanártól.
- A tanulók a tanári szobába nem mehetnek be. Problémáikkal a tanári bejárata előtt a folyosón kereshetik fel nevelőiket.
- Az iskola területe tanítási, ill. tanórán kívüli foglalkozási idő alatt csak az intézményvezető távozási engedélyével hagyható el. Ha a tanuló engedély nélkül távozik a szakórától vagy egyéb kötelező foglalkozásról, igazolatlan órát kap.
- Beteg, lázas, fertőző gyermek közegészségügyi szempontból nem jöhet iskolába. Beteg, lázas gyerek egyedül nem mehet haza. Szülőjét (gondviselőjét) telefonon értesíteni kell, melyért az osztályfőnök a felelős.
Amennyiben a tanulónál betegség tünetét észleljük vagy sérülés éri a tanulót, a szülő, gondviselő megérkezéséig a pedagógiai asszisztensi helyiségben biztosítjuk a tanuló elhelyezését.
Szükség esetén elsősegélynyújtásban részesítjük, vagy indokolt esetben intézkedünk sürgősségi ellátásáról. (mentő hívása 104).

- Az egész napos nevelés elsőtől nyolcadik évfolyamig egységesen 16 óráig tart.
- A tanulók az iskola nyitva tartási idején kívül az épületben csak előzetes engedéllyel tartózkodhatnak.
- A szünidőre feladott feladat mennyisége nem haladhatja meg az egyébként szokásost, melynek megoldása maximum 10-15 perc.

7.2. Diákkörök, szakkörök, sportkörök létrehozásának rendje

A tanuló joga, hogy szakkörön, sportkörön, tanulmányi versenyeken vegyen részt, szakkörök, sportkörök létrejöttét kezdeményezze.

Az iskola tanulói a neveléssel-oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére, a demokráciára, közéleti felelősségre nevelés érdekében – diákköröket (szakkör, érdeklődési kör, énekkar, művészeti csoport, sportkör) hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését a nevelőtestület segíti.

- A szakkörre a szakkört vezető nevelőnél írásban kell jelentkezni szülői engedéllyel. Beiratkozás után a szakkörön a részvétel az adott tanévre kötelező.
- Diákkörök indítását tanulók és szülők is kezdeményezhetik a megelőző tanév május 31-ig. A személyi és tárgyi feltételek figyelembevételével ennek indításáról az intézményvezető dönt.
- Tanórán kívüli foglalkozásokra a tanuló minden év szeptember 15-ig a szülő aláírásával jelentkezhet.
- A délutáni foglalkozásokról a tanulók csak a szülő írásos vagy személyes kérése alapján mehetnek haza.
- Felzárkóztató, tehetséggondozó foglalkozásokon a szülő, tanuló kérésére vagy a szaktanár javaslata alapján lehet részt venni.
- A fejlesztő-felzárkóztató foglalkozásokon- a szakszolgálat által írt szakértői vélemény alapján- a tanuló köteles részt venni.

VIII. Fejezet: A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

- A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg.
- Becsengetéskor már mindenkinek a tanteremben, vagy a tanterem előtt kell tartózkodnia. A szaktantermekbe (életvitel, informatika, ének, rajz, angol, tornaterem, műfüves pálya) csak a szaktanár engedélyével és kizárólag szaktárgyi felszereléssel lehet belépni a tanárral együtt.

Csengetési rend:

1. óra	8.00 órától 8.45 óráig	15 perces szünet, alsó tagozat étkezős szünet felső tagozat étkezős szünet
2. óra	9.00 órától 9.45 óráig	10 perces szünet
3. óra	9.55 órától 10.40 óráig	20 perces szünet felső tagozat a nagyudvaron alsó tagozat a kisudvaron
4. óra	11.00 órától 11.45 óráig	10 perces szünet
5. óra	11.55 órától 12.40 óráig	10 perces szünet
6. óra	12.50 órától 13.35 óráig	10 perc szünet
7. óra	13.45 órától 14.30 óráig	

Minden osztálynak az utolsó tanítási óra után (legkésőbb 14.30-kor) kezdődik a napközis foglalkozás, mely egységesen 16. 00 –ig tart.

Ennek rendje a következő:

- az osztály utolsó órája után ebédeltetés
- levegőzés, játék az udvaron (rossz idő esetén szabadfoglalkozás a termekben), szakkörök megtartása
- védett tanulási idő 15. 00 - 16. 00 –ig

16. 00 óra után az iskola területét a tanulóknak el kell hagyniuk, kivéve azokat, akik szülői kérés alapján összevont délutáni ügyeletet kértek. Ha délutáni foglalkozásra kell várakoznia, előzetes egyeztetés alapján csatlakoznia kell a számára kijelölt napközis- tanulószobai csoporthoz.

IX. Fejezet: A gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

9.1 Késések igazolása

- A tanulóknak ahhoz, hogy elő tudjanak készülni az órákra, 7.45-ig meg kell érkezniük az iskolába. Az a tanuló, aki még 8. 00 -ra sem ér be, „Késett” bejegyzést kap az e-naplóba. A bejegyzést a szülőnek láttamoznia kell 48 órán belül. A késés, illetve mulasztás igazolt vagy igazolatlan voltát az osztályfőnök dönti el. Az igazolatlan késést a tanuló havi magatartás értékelésének kialakításakor az osztályfőnök köteles figyelembe venni.
- Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késés tényét az időtartam megjelölésével az órát tartó szaktanár jegyzi be az e-naplóba. A késéseket az osztályfőnök tartja nyilván. A tanóráról való késések időtartama összeadódik. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a 45 perc igazolatlan órának minősül.
Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.

9. 2 A tanuló távolmaradásának, mulasztásának igazolása

- A tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásról való hiányzást a szülőnek igazolnia kell. Az iskolai foglalkozásokról a tanuló csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhatsz el.
- A tanulónak egy tanévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen nem haladhatja meg a 250 órát. Az a tanuló, aki egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott (hiányzásai miatt nem osztályozható) a tanév végén a nevelőtestület határozata értelmében 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 emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- Ha a mulasztás igazolatlan, az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismétlenül igazolatlanul mulaszt, az iskola a Gyermekjóléti Szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
- A családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény módosított rendelkezése szerint, ha a tanköteles gyermek 10 órát igazolatlanul mulaszt, a Gyermekjóléti Szolgálatot értesítjük. A 30. igazolatlan mulasztás szabálysértésnek minősül, melyről a Gyermekjóléti Szolgálatot és az általános szabálysértési hatóságot, azaz a gyámhivatalt kell értesítenünk. Az igazolatlanul mulasztott 50. tanórai foglalkozás után a kerületi gyámhivatal köteles elrendelni a tanköteles tanuló védelembe vételét és az iskoláztatási támogatás folyósításának felfüggesztését.
- A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által tanítási időben szervezett rendezvényekről való távolmaradását szülői vagy orvosi igazolással igazolni.
- A szülő egy tanévben öt tanítási napról szóló távolmaradást kérhet. A tanuló távolmaradására a szülő ezen felül előzetesen írásban az iskola vezetőjétől kérhet engedélyt. A döntés meghozatala előtt az intézményvezető figyelembe veszi a tanuló

tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait. Előzetes kérés elmulasztása esetén a mulasztás igazolatlan.

- Az iskolából való távolmaradást a mulasztást követő 48 órán belül igazolni kell. Az igazolás késedelmes bemutatásának következtében a mulasztás igazolatlanná válik.
- Hosszantartó hiányzás esetén a szülőnek jeleznie kell az osztályfőnök felé a hiányzás okát és várható időtartamát, az orvos-kórház-stb. általi igazolást el kell juttatnia részére (elektronikusan vagy papír alapon).
- A 7.-8. osztályosok 2 alkalommal, a tanítási időben középiskolai nyílt napokon részt vehetnek. Hiányzásuk akkor igazolt, ha az időpontot a szülő előzetesen az osztályfőnökkel egyeztette, és az iskolalátogatásról igazolást hoznak.

X. Fejezet: Az iskola által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartás

- Az iskolán kívüli rendezvényeken, programokon tilos az egészségre káros anyagok használata, élvezete, árusítása (energiital, alkohol, cigaretta, drog), mások testi épségének a veszélyeztetése, személyiségi jogainak, emberi méltóságának a megsértése.
- Tanulmányi kiránduláson, táborban a takarodó és ébresztő közötti időszakban a tanulók csak a kijelölt szobákban tartózkodhatnak, illetve szükség esetén a nemének megfelelő mellékhelyiségben.
- A rendezvényekre, színház- mozi- múzeumlátogatásra és egyéb szervezett programokra való utazás alkalmával a közlekedési eszközöket a kulturált viselkedési szabályoknak megfelelően kell használni.

XI. Fejezet: Az iskola helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

- A tanulók az iskola helyiségeit rendeltetésszerűen, az állagmegóvás szem előtt tartásával, csak nevelő felügyelete mellett használhatják.
- Az iskola dolgozói, tanulói és az intézmény használói felelősek:
 - az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
 - az energiafelhasználással való takarékoskodásért,
 - a tűz- és balesetvédelmi, valamint munkavédelmi szabályok betartásáért.
- Rágógumi, tökmag, napraforgó fogyasztása az iskolában – a tisztaság érdekében – nem megengedett.
- Az iskola területén és 10 m-es körzetén belül tilos a dohányzás.
- Tanulók az iskola szertáraiban csak tanári felügyelettel tartózkodhatnak.
- Az iskola kémiaszertára fokozottan veszélyes terület, ahol a tanuló nem tartózkodhat.
- Bombariadó esetén a tanulók az intézményvezető által kijelölt helyszínre vonulnak.

XII. Fejezet: A tanulók véleménynyilvánításának, rendszeres tájékoztatásának rendje és formája

12. 1. Véleménynyilvánítási jog gyakorlása

A tanuló szabadon véleményt nyilváníthat az emberi méltóság tiszteletben tartása mellett az őt érintő kérdésekről. A vélemény nyilvánításának elsődleges színterei az osztályfőnöki órák. Kifejezheti véleményét a diákönkormányzati gyűléseken, diákgyűléseken is.

12.2. Döntési folyamatokban való részvétel

Iskolánkban a tanulók jogszabályban meghatározottak szerint vehetnek részt az intézményi döntési folyamatban.

A diákönkormányzatunk (DÖK) a nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján működik, biztosítjuk a tanulói szervezet rendeltetésszerű és folyamatos működését.

- A tanulók képviselőikre diákönkormányzatot hoznak létre, amely képviseli az egész diákságot.
- A diákönkormányzat munkáját segítő nevelő koordinálja, akit a diákönkormányzat véleményének kikérésével az intézményvezető bíz meg a feladattal.
- A diákokat osztályonként 2 fő képviseli a diákönkormányzat ülésén. A képviselőket évente újraválasztják a diákok az osztályfőnök segítségével.
- A tanulók véleményüket – minden, őket érintő kérdésben - a diákönkormányzat képviselőin keresztül juttatják el a diákönkormányzat vezetőjéhez és a segítő tanárhoz, akik a véleményt továbbítják az iskola intézményvezetője felé.
- A diákönkormányzat saját kialakított rendje, illetve szervezeti és működési szabályzata szerint működik.
- A diákönkormányzatnak joga van a diákságot képviselni minden, a tanulókat érintő kérdésben.
- A diákönkormányzat a hatályos jogszabályok szerint véleményezési jogokat gyakorol.
- Évente legalább egy alkalommal diákgyűlést kell tartani. A gyűlésen jelen van az iskolavezetés és a nevelőtestület tagjai, illetve a diákok által meghívott, az iskolai élettel kapcsolatban álló személyek.
- Az évi rendes diákgyűlésen az iskola, illetve a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákgyűlés óta eltelt időszak munkáiról, különösen a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről az iskolában.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a házirend és a pedagógiai program elfogadása előtt.

12.3.A tanuló joga

- Tájékoztatást kapjon az őt érintő kérdésekről, és hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, megismerje az iskola pedagógia programját és a helyi tanterv követelményeit.
- Megismerje az érdemjegyeit az értékelést követően.
- Az emberi méltóság és a személyiségi jogok tiszteletben tartásával véleményt nyilvánítson minden kérdésről, az őt nevelő és oktató pedagógus munkájáról, az iskola működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola vezetőihez, pedagógusaihoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított harminc napon belül érdemi választ kapjon.
- Egyéni ügyeivel, gondjaival, problémáival tanáraihoz, osztályfőnökéhez vagy az iskola vezetőjéhez forduljon.
- Az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, javaslatot tegyen.
- Diákérdekeket érintő döntések meghozatalában képviselője útján részt vegyen.

12.4. Tanulói jogok megismeréséhez és e jogok gyakorlásához szükséges információhoz jutás fórumai, módszerei, rendszere

- Az iskola dokumentumai (házirend, SZMSZ, pedagógiai program) hozzáférhetőek az iskola könyvtárában, annak nyitva tartási ideje alatt valamint az iskola honlapján.
- A házirendet az első tanítási napon a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel az osztályfőnök ismerteti.

- A jogok és kötelességek gyakorlásáról minden tanévben az első tanítási napon tájékoztatást kell tartani. A tanulók aláírásukkal igazolják, hogy jogukat megismerték, kötelességüket betartják.
- Az első szülői értekezleten a szülők aláírásukkal igazolják, hogy a házirendet megismerték, tudomásul vették, betartják és betartatják gyermekükkel.
- Egy nap maximum 2 témazárót, legfeljebb 3 írásbeli számonkérést írjon, a témazáró időpontját 1 héttel előbb tudja meg.
- Dolgozatát a tanuló 15 tanítási napon belül értékelve visszakapja megtekintésre, az érdemjegy a dolgozat kiosztásának napjakor kerülhet az e-naplóba. A feleletjegyek a feleltetés napjakor kerülnek rögzítésre az e-naplóban. Ezt a szülő az e- naplóban 48 órán belül láthatja.
- Felmentés az érdemjeggyel és osztályzattal történő értékelés alól csak szakértői vélemény javaslata alapján intézményvezetői határozattal adható.

12.5 A szülő elektronikus naplóhoz való hozzáféréseinek a módja

- A szülő a rendszergazda által a KRÉTA felületen generált azonosítót és jelszót a kapcsolattartásra megadott e-mail címére kapja meg a KRÉTA üzenetküldő rendszerén keresztül.
- Az első belépést követően a jelszót módosíthatja. Kérés esetén papír alapon is eljuttatjuk a szülőkhöz az azonosítót és a jelszót 1 hónapban egyszer.
- Szülő kérésére írásban is (fénymásolat formájában) tájékoztatást adunk a gyermek eredményeiről, hiányzásáról, vagy az intézményben biztosítjuk a betekintést a KRÉTA e-naplóba. A szülő kérésével az intézményvezetőhöz fordulhat a tanév elején.

XIII. Fejezet: A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

13.1. A tantárgyválasztásra vonatkozó szabályok

- A tanulónak joga, hogy válasszon a pedagógiai program keretei között a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- Az iskolába újonnan érkező (beiratkozó) tanuló, illetve a szülő a beiratkozáskor adja le a tantárgyválasztással kapcsolatos kérelmét az iskola intézményvezetőjének a hittan/ etika tantárgyak kapcsán.
- Az iskolának - az alapfokú művészeti iskola kivételével - minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló a következő tanítási évben milyen szakkörön kíván részt venni.
- A tanulónak vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már más szabadon választható tanítási órán (etika/ hit-és erkölcsstan) szeretne részt venni.
- A tanulók (szülők) minden tanítási év elején az osztályfőnököktől és a szaktanároktól kapnak tájékoztatást az adott évben induló tanórán kívüli foglalkozásokról. Amennyiben olyan szakkörre jelentkezett, amit az alacsony létszám miatt nem tudunk elindítani, az iskola felajánlja, hogy milyen másik szakkörre tud még jelentkezni.
- A szakkörrel való hiányzás ugyanúgy hiányzásnak minősül, mert erre a tanuló elkötelezte magát.
- Szakkör lemondása csak akkor lehetséges, ha azt a szülő írásban kérelmezi az intézményvezetőnél.
- A tanuló az etika órán vagy a helyette választható, az egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstan órán vesz részt, mely a kötelező tanórai foglalkozások része.
- A tanulók egyéni jelentkezés alapján, a törvény által meghatározott módon vehetnek részt a különböző felekezet által megszervezett hitoktatásban.

XIV. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje, az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

14.1 Tanulmányok alatti vizsgák

- Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.
- A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.
- A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb 16. 00 óráig tarthat.

14.1.1. Osztályozó vizsga

Az osztályozó vizsga követelményei az iskola pedagógiai programjának mellékletében olvashatók.

- A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.
- A nevelőtestület dönt a tanulók osztályozóvizsgára bocsátásáról.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól, engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, ha mulasztásai miatt év közben érdemjeggyel nem volt értékelhető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

- Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a kétszázötven tanítási órát, vagy egy adott tantárgyból a hiányzása a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.
- A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
- Osztályozóvizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót az intézményvezető, vagy megbízottja írásban tájékoztatja.
- Az osztályozó vizsga időpontját az éves munkaterv tartalmazza, ezt az időpontot az iskolának a szülő számára a vizsga előtt 1 hónappal írásban jeleznie kell.
- Abban az esetben, ha az osztályozó vizsgán 1-3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kap a tanuló, augusztus utolsó hetében javító vizsgát tehet.

14. 1.2. Javító vizsga

- Javító vizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- ha az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.
- A javító vizsga az iskola intézményvezetője által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban szervezhető.
- Időpontjáról a vizsga előtt legalább egy hónappal írásbeli tájékoztatást adunk a tanulóknak.

14. 1. 3. Független vizsgabizottság előtti vizsga

- A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi.
- A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a mulasztás miatti osztályozó vizsga esetén az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának

megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola intézményvezetője a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, aki az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

- A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javító vizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.
- A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.
- Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

XV. Fejezet: A szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elve, az elosztás rendje

Az iskolában nincs lehetőség szociális támogatásban részesíteni a tanulókat.

15.1. Tanszerellátás

A szülőket az iskola a megelőző tanítási év végén tájékoztatja azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szüksége lesz.

15.2. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok

- A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára mindaddig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába, kivéve, ha a tankerületen belülré távozik, akkor feljegyzést kell készíteni róla. Egy adott évfolyamot befejezve a tankönyveket vissza kell adni, hogy a következő év szeptemberében megkaphassa a következő évfolyam tankönyveit.
- Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az intézményvezető dönt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.
- Az ingyenes tankönyvet szülői kérésre a tanuló (a tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói ár megfizetésével) megvásárolhatja.

XVI. Fejezet: A térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, az ebédbefizetés/lemondás rendje továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

16.1. Az ebédbefizetés/pótbefizetés és az étkezés lemondásának rendje

Ebéd-/pótbefizetés

Az ebéd- és pótbefizetés időpontjáról az iskola honlapján (kondorbela.alt.isk@t-online.hu) illetve a helyben szokásos módon tájékoztatjuk a szülőket, érintetteket.

Túlfizetés esetén a következő hónap étkezési befizetéséből kerül levonásra az előző hónapban lemondott étkezési díj.

Ebédlemondás:

Telefonon (GESZ): 06-1-296-14-88 számon,

Elektronikus levélben: etkezeslemondas@gesz.bp18.hu e-mail címen.

A következő tanítási nap étkezését csak a 7:30-9:00 óráig beérkezett jelzéssel tudja elfogadni a GESZ!

Az ingyenes étkezésre jogosultaknak is le kell mondaniuk az étkezést a gyermek távolmaradása esetén.

Iskolai gyermekétkeztetéssel kapcsolatos személyes ügyintézés:

1181 Budapest, Városház utca 16. GESZ Élelmezési csoport fsz. 13. szoba
munkanapokon: 10:00-14:00 óráig

16.2. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanórán vagy tanórán kívüli foglalkozásokon a tanuló által készített termék, dolog, alkotás a tanuló tulajdonát képezi.

A kiemelkedő produktumokat – a szülő beleegyezésével – a kiállítás idejére az iskola rendelkezésére bocsátja.

16.3. Osztályprogramok költségei

Az osztály szülői közössége által elfogadott és megszavazott programokra befizetett pénzeket – amennyiben az előzetes kifizetések már megtörténtek – utólagosan nem áll módunkban visszatéríteni.

XVII. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulóközösségek vagy egyes tanulók magatartását, szorgalmát, a tanulmányi munkában elért eredményét jutalmazni lehet.

Az elismerések odaítélését kezdeményezheti az osztályfőnök, a szaktanár, a nevelőtestület, a diákönkormányzat és az SZMK.

Magatartás vagy közösségi munka alapján:

- osztályfőnöki dicséret,
- szaktanári dicséret,
- igazgatói dicséret adható.

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért, segítőkész közösségi tevékenységért (nevelőtestületi dicséret)
- kiemelkedő szorgalomért (nevelőtestületi dicséret),
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért (nevelőtestületi dicséret)

dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába, törzslapjára, az e-naplóban be kell jegyezni.

Az a nyolcadik osztályos tanuló, aki példamutató magatartású és szorgalmú, és nyolc éven át kitűnő tanulmányi eredményt ért el, vagy egyszer-kétszer jelest kapott, oklevelet és könyvet kap, melyet a ballagáson az iskola közössége előtt vehet át.

Versenyeken elért helyezés alapján:

- szaktanári dicséret,
- osztályfőnöki dicséret,
- igazgatói dicséret adható .

A dicséret mellett az alábbi jutalmazási formát alkalmazzuk diákjaink teljesítményének az elismerésére:

- oklevél és/vagy könyvjutalom

A Kiválóságok táborában! az a tanuló vehet részt, akinek magatartása jó és tanulmányi eredménye képességeinek megfelelő, ezen kívül eredményesen szerepel tanulmányi és/vagy sportversenyeken, osztályfőnöke és/vagy szaktanára, valamint az osztályközösség írásbeli javaslata alapján a kibővített vezetői testület a részvételét támogatja.

A Határtalanul! programban túljelentkezés esetén az osztályfőnökök javaslatára a vezetőség dönt a résztvevőkről.

XVIII. A fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Az a tanuló, aki a házirendet, illetve a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelelességeit gondatlanul vagy szándékosan megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesül.

18.1. Fegyelmező intézkedések formái:

- írásbeli figyelmeztetés : szaktanári
osztályfőnöki
igazgatói
- írásbeli intés: szaktanári
osztályfőnöki
igazgatói
nevelőtestületi

A fegyelmező intézkedések formái, módszerei:

- bejegyzés az e-naplóba 1-4. évfolyamon
- szaktanári figyelmeztetés – szóbeli, írásbeli –e- napló
- osztályfőnöki figyelmeztetés – szóbeli, írásbeli –e-napló
- osztályfőnöki intő – írásbeli- e-napló
- igazgatói figyelmeztetés – írásbeli – e-napló
- igazgatói intő – írásbeli e-napló
- nevelőtestületi intő – írásbeli –e-napló
- megbízatások visszavonása

18.2. A fegyelmező intézkedések alkalmazásának elvei

A tanulóval szemben ugyanazért a köteleességszegésért csak egy büntetés állapítható meg. Fegyelmi ügyekben a nevelőtestület dönt. A fegyelmi eljárás lefolytatásának szabályait az SZMSZ határozza meg.

A fegyelmezetlenség szaktanári érdemjeggyel nem büntethető. A félévi értekezleten a nevelőtestület tagjai az osztályfőnök javaslatára közösen döntenek a tanuló magatartásának és szorgalmának minősítéséről. Ilyenkor nyílik lehetőség arra, hogy az osztályban tanító minden pedagógus javaslatot tegyen. A tanév végi osztályozó értekezleten döntés születik arról, hogy az első félévben elkövetett fegyelmi vétség – a tanuló későbbi magatartását figyelembe véve – mennyire meghatározó a bizonyítványba is bekerülő magatartási érdemjegy megállapításában.

18.3 A fegyelmi büntetés

- A fegyelmi felelősség a tanulói jogviszonyból származó kötelezettség vétkes, súlyos megszegését jelenti. Szankciója a fegyelmi büntetés.
- A fegyelmi büntetés kiszabása során a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét és az elkövetett cselekmény súlyát együttesen kell figyelembe venni.
- A vétkesség szándékosságból vagy gondatlanságból eredhet.
- A tanulói kötelezettségszegés esetén a körülmények feltárásával, figyelembe vételével mérlegelni kell, hogy elégséges-e a fegyelmező intézkedések alkalmazása, vagy a kötelezettségszegés súlya fegyelmi büntetés kiszabását teszi indokolttá.
- A fegyelmező intézkedés célja a tanuló visszatartása a további fegyelemsértésektől, továbbá annak kifejezésre juttatása az iskola, az osztályközösség előtt, hogy a szabályok,

különösen a súlyos, kirívó fegyelemsértések megsértése minden esetben következményekkel jár.

- A fegyelmező intézkedés súlyosságának arányban kell állni a fegyelemsértés súlyával. Ismételt fegyelemsértés esetén súlyosabb fegyelmező intézkedés szabható ki. Ha a fegyelmező intézkedések nem vezetnek eredményre, fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmező intézkedést a szaktanár, az osztályfőnök, az intézményvezető, fegyelmi büntetést a nevelőtestület szabhat ki a fegyelmi eljárás során.

- A tanulóval szemben – helytelen magatartása, tanulmányi kötelezettségeinek elmulasztása, a tanórán és egyéb iskolai vagy iskolán kívüli iskolai rendezvényen tanúsított tanulóhoz méltatlan viselkedése, a házirend megsértése, a nevelőivel vagy diáktársaival szemben tanúsított elítélendő megnyilvánulása esetén – fegyelmező intézkedéseket alkalmaz az intézmény. Az iskolai fegyelmező intézkedések kiszabásánál a fokozatosság elvének kell érvényesülnie. Amennyiben a vétség súlya indokoltá teszi, el lehet térni a fokozatosság elvétől.

- A tanulók közössége előtt elhangzott szóbeli figyelmeztetések esetén el kell kerülni a tanuló megalázását.

- A nevelőtestület döntési jogkörébe tartozik a tanulók fegyelmi ügyeiben való döntés.

- A kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegő tanuló fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A fegyelmi büntetés lehet

- a. megrovás
- b. szigorú megrovás
- c. meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
- d. áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba
- e. kizárás az iskolából

10 év alatti tanulóval szemben fegyelmi eljárás nem indítható.

Tanköteles tanulóval szemben a fegyelmi büntetés e) pontja csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. A fegyelmi büntetést hozó iskola segítséget nyújt a szülőnek az új iskola megtalálásában. A 2011. évi CVC törvény (továbbiakban NKT.) 58.§ (5) bekezdése alapján abban az esetben, ha az iskola a fegyelmi büntetés megállapításáról szóló határozat véglegessé válásától számított nyolc napon belül a tanulót fogadó iskolától, kollégiumtól

nem kap értesítést arról, hogy a tanuló más iskolában, történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére megtörtént, a fegyelmi büntetést hozó iskola három napon belül köteles megkeresni a köznevelési feladatot ellátó hatóságot, amely három munkanapon belül másik, az állami közfeladat-ellátásban résztvevő iskolát jelöl ki a tanuló számára.

A (c) pontban meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkozatható.

Büntetőjogi és fegyelmi eljárás hatálya alá nem tartozó, pedagógus vagy a köznevelési intézmény egyéb alkalmazottja ellen irányuló, a köznevelési intézménnyel jogviszonyban álló tanuló részéről elkövetett közösségellenes vagy azzal fenyegető cselekményeket meg kell előzni, amennyiben mégis megtörténik, azt ki kell vizsgálni és az alkalmazandó intézkedéseket meg kell hozni. A diákönkormányzat bevonásával az intézmény vezetőjének hatásköre.

XIX. Fejezet: A felvételi kötelezettség teljesítése utáni további felvétel rendje

Ha intézményünk a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíti a (20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 24. §) (2) bekezdésében foglalt arányok figyelembevételével. Ezt követően az SNI tanulók, majd a különleges helyzetű tanulók kérelméről dönt. Az üres helyek függvényében, sorsolás útján tölti fel - az engedélyezett létszámhatárig - az évfolyamot.

Ha a felvételi keretszám hamarabb megtelik, azaz a sorrendben hamarabb következő csoportnál elfogynak az üres helyek, az adott csoporton belül is sorsolás útján dönt intézményünk a felvehető tanulókról.

19. 1. A felvétel sorrendje:

1. Felvételi kötelezettség teljesítése (mint kötelező felvételt biztosító iskola): iskolánk körzetében lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkezők felvétele.

2. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmének teljesítése.

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesítenünk azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola körzetében található.

3. SNI tanulók felvétele: a jogosultság igazolásához szakvélemény szükséges.

4. Különleges helyzetű tanulók felvétele:

Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy

b) testvére intézményünk tanulója, vagy

c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskolánk körzetében található.

19.2 Helyhiány esetén lebonyolítandó sorsolás szabályai

A sorsolás nyilvános

- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.

- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezetője, a szülői szervezet képviselője, a leendő első osztályos tanítók, az iskola intézményvető-helyettese, a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az alsó tagozat intézményvezető-helyettese.
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a kelteztést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását, és a jelenléti ívet.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.
- A sorsolás után az intézmény vezetője – a sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.