

KISPESTI BOLYAI JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA

OM 035149

1195 BUDAPEST. ÁRPÁD U. 14.

Telefon: 282-8632

<http://bolyai.kispest.hu>

e-mail:bolyai@iskola.kispest.hu

**KISPESTI BOLYAI JÁNOS ÁLTALÁNOS
ISKOLA
HÁZIRENDJE**

2017. szeptember 1.

„Az oktatás- nevelés alapja az egész iskolát betöltő rend és fegyelem.”

I.	A házirend érvényessége.....	3
II.	A házirend célja és feladata.....	3
III.	A házirend hatálya	4
IV.	A házirend nyilvánossága	4
V.	A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok	4
VI.	A tanulók közösségei.....	6
	Az osztályközösség	6
	A diákkörök.....	6
	Az iskolai diákönkormányzat.....	7
VII.	A tanulók és a szülők tájékoztatása az iskola életéről, a tanulók jogairól.....	7
VIII.	A tanulói felvétel.....	8
IX.	A nevelési és a nevelési - tanítási idő felosztásának szabályai.....	9
X.	Az iskolai tankönyvellátás megszervezése	10
XI.	Az iskola működési rendje, tanulói mulasztások	12
XII.	A tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésével kapcsolatos szabályok.....	14
XIII.	Teremhasználat	16
	Tantermek rendje:	16
	Az ebédlő rendje:	16
	Informatikaterem:.....	16
	Tornaterem:	16
	Könyvtár:	16
	Technikaterem:.....	17
	Tanári szoba:	17
	Folyosók:.....	17
	Aulák:	17
	Mellékhelyiségek rendje:	17
XIV.	A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében	18
XV.	Hit- és erkölcstan oktatása	19
XVI.	Tanórán kívüli foglalkozások.....	20
	Napközi otthon, tanulószoba.....	20
	Tehetséggondozó, felzárkóztató foglalkozások	21
	Iskolai sportkör	22
	Versenyek, vetélkedők, bemutatók	22
	Kirándulások, erdei iskola, túrák, táborok	22
	Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások, vásárok, klubdelutánok, rendezvények	22
	Iskolai könyvtár.....	22
XVII.	A tantárgyválasztással összefüggő eljárás, az emelt óraszámú angol nyelvi csoportba kerülés feltételei	22
XVIII.	Az iskolai jutalmazás formái.....	23
XIX.	Az iskolai elmarasztalás formái	24
XX.	Az iskolai tanuláshoz nem szükséges eszközök behozatala az iskolába	25
XXI.	A házirend elfogadásának és módosításának szabályai.....	25
XXII.	Záró rendelkezések	26

I. A házirend érvényessége

Törvényes hivatkozások:

20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet

2011. évi CXCV. törvény

a nemzeti köznevelésről

1. A nevelési-oktatási intézmény által kiadmányozott iratnak tartalmaznia kell:
 - a) a nevelési-oktatási intézmény
 - nevét,
 - székhelyét,
 - b) az ügyintézés helyét és idejét,
 - c) az irat aláírójának nevét, beosztását és
 - d) a nevelési-oktatási intézmény körbélyegzőjének lenyomatát.
2. A nevelési-oktatási intézmény által hozott határozatot meg kell indokolni. A határozatnak a rendelkező részben és az (1) bekezdésben foglaltakon kívül tartalmaznia kell:
 - a) a döntés alapjául szolgáló jogszabály megjelölését,
 - b) amennyiben a döntés mérlegelés alapján történt, az erre történő utalást,
 - c) a mérlegelésnél figyelembe vett szempontokat és az eljárást megindító kérelem benyújtására történő figyelmeztetést.
3. Jegyzőkönyvet kell készíteni, ha jogszabály előírja, továbbá ha a köznevelési intézmény nevelőtestülete, szakmai munkaközössége a nevelési-oktatási intézmény működésére, a gyermekekre, a tanulókra vagy a nevelő-oktató munkára vonatkozó kérdésben határoz (dönt, véleményez, javaslatot tesz), továbbá akkor, ha a jegyzőkönyv készítését rendkívüli esemény indokolja és elkészítését a nevelési-oktatási intézmény vezetője elrendelte. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell elkészítésének helyét, idejét, a jelenlévők felsorolását, az ügy megjelölését, az ügyre vonatkozó lényeges megállapításokat, így különösen az elhangzott nyilatkozatokat, a meghozott döntéseket, továbbá a jegyzőkönyv készítőjének az aláírását. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv készítője, továbbá az eljárás során végig jelen lévő alkalmazott írja alá.
4. Az iratokat úgy kell kézbesíteni, hogy annak megtörténte, továbbá az irat átvételének a napja megállapítható legyen.

II. A házirend célja és feladata

1. A házirend állapítja meg a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, valamint az iskola munkarendjével és szokásrendjével kapcsolatos rendelkezéseket.
2. A házirendbe foglalt előírások célja biztosítani az iskola törvényes működését, az iskolai nevelés és oktatás zavartalan megvalósítását, valamint a tanulók iskolai közösségi életének megszervezését.

III. A házirend hatálya

1. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, magántanulóknak, a tanulók szüleinek, nevelőinek, az iskola pedagógusainak és más alkalmazottainak.
2. A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra, rendezvényekre is vonatkoznak, melyeket az iskola szervez.

IV. A házirend nyilvánossága

1. A házirend előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulóknak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) meg kell ismernie.
2. A házirend megtekinthető (papír alapon/ online):
 - az iskola igazgatójánál,
 - az iskola igazgatóhelyettesénél,
 - az iskola könyvtárában,
 - az osztályfőnököknél,
 - a diákönkormányzat vezetőjénél,
 - az osztályok szülői munkaközösségének vezetőinél,
 - a nevelőtestületi szobában,
 - az iskola portáján
 - az iskola web-és facebook-oldalán.
3. A házirend tartalmáról, – a közoktatási törvény előírásainak megfelelően – az iskolába történő beiratkozáskor, a szülő számára biztosítjuk a papír alapon és elektronikus úton történő hozzáférését, megismerését.
4. A házirend rendelkezéseinek a tanulókra és szülőkre vonatkozó szabályairól minden tanév elején, az újonnan elfogadott vagy módosított házirend előírásairól pedig tanév közben is az osztályfőnököknek tájékoztatni kell:
 - a tanulókat osztályfőnöki órán;
 - a szülőket szülői értekezleten;
 - az SzüSze - értekezleten;
5. A Házirendről minden érintett tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, valamint az osztályfőnököktől. Tájékozódhat az iskola honlapjáról.

V. A tanulók egészségének, testi épségének megőrzését szolgáló szabályok

1. A tanuló kötelessége, hogy
 - óvja saját és társai testi épségét, egészségét;
 - elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket;
 - betartsa, és igyekezzen társaival betartatni az osztályfőnökétől, illetve a nevelőitől hallott, a balesetek megelőzését szolgáló szabályokat;
 - azonnal jelentse az ügyeletesnek, az iskola igazgatójának, igazgatóhelyettesének vagy valamelyik nevelőjének vagy dolgozójának, ha saját magát, társait vagy

másokat veszélyeztető helyzetet, tevékenységet, illetve valamilyen rendkívüli eseményt észlel;

- azonnal jelentse osztályfőnökének, napközis tanítójának, az iskola valamelyik nevelőjének, ha rosszul érzi magát, vagy ha megsérült;
- mentőt az iskola igazgatója vagy helyettese hívhat. Távollétükben az érintett tanuló pedagógusa.
- ismerje meg az épület kiürítési tervét, ezek próbáján, illetőleg rendkívüli esemény esetén pontosan tartsa be az iskola felnőtt dolgozóinak utasításait.

2. Amennyiben a tanulót baleset éri, szükség esetén haladéktalanul biztosítani kell a tanuló orvosi ellátását, és **tájékoztatni kell** a szülőt a balesetről. A tanuló felügyeletével megbízott nevelőnek tájékoztatni kell az iskola ügyeletes vezetőjét, hogy az intézkedéseket megtegyék.

3. A testnevelési órákra, sportfoglalkozásokra vonatkozó külön szabályok:

A testnevelés és sportfoglalkozások során fokozott a balesetveszély, fontos a tanári utasítások pontos követése és az alábbiak betartása.

- Az első órát megelőzően a tanulók 7.45-kor mehetnek be az öltözőkbe, szaktanári engedéllyel.
- Átöltözés után, amíg a szaktanár megérkezik, az öltöző előtti folyosón kell várakozni csöndben és fegyelmezetten,
- a tanuló a tornateremben csak pedagógus felügyeletével tartózkodhat;
- Az öltözői tárgyak épségéért az éppen ott öltöző osztály felel, a sérülést vagy rongálást azonnal jelenteni kell a testnevelő tanárnak, a torna öltözőket tanórán zárva tartja a testnevelés órát tartó pedagógus, oda óra alatt tanuló nem mehet be;
- Az óra után az öltözőben vagy a tornateremben hagyott felszerelésekért az iskola felelősséget nem vállal.
- A mosdókat rendeltetésszerűen kell használni!
- Élelmiszert bevinni és fogyasztani a tornafolyosón, az öltözőkben és a tornateremben tilos!
- Minden helyiségben ügyelni kell a tisztaságra!
- A tornateremben az eszközök tisztaságának, állagának védelmében tornacipő használata kötelező!
- A tornatermen kívüli – aula, sportudvar - foglalkozásokon a helyszínnek megfelelő felszerelésben kell megjelenni és a fokozott balesetveszély miatt különösen fegyelmezetten dolgozni!
- Engedély nélkül a tornaeszközök használata tilos és balesetveszélyes!
- A tornateremből és a testnevelés szertárból engedély nélkül semmilyen eszköz nem vihető ki.
- A szertárba csak szaktanári engedélyével léphetnek be a tanulók!
- A torna és sportszereket mindig rendeltetésszerűen kell használni, vigyázni azok épségére, a szándékosan okozott kárt köteles a tanuló megtéríteni!
- A tornateremből foglalkozások alatt csak tanári engedéllyel lehet távozni!
- A tornaterembe csak a testnevelés órához szükséges felszerelést, eszközt lehet bevinni, a sportfoglalkozásokon a tanulóknak sportfelszerelést kell viselniük;
- Balesetvédelmi okokból tilos a testékszer, fülbevaló, gyűrű, nyaklánc, karkötő, egyéb ékszer és karóra, műköröm viselete a testnevelésórákon és sportfoglalkozásokon, telefonokat, órákat, ékszereket a pedagógus nem szedhet össze, ezekért felelősséget nem vállal, tárolásukra a földszinten elhelyezett kazettás szekrény szolgál a tanóra idejére;

- A felmentett tanulóknak a tanítási órán is együtt kell lenni osztállyal, az órát tartó pedagógus felügyelete alatt.
4. A tanulók rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását az intézményben iskolaorvos és iskolai védőnő biztosítja. Az iskolaorvos heti egy alkalommal rendel az iskolában, ennek időpontjáról a tanuló tájékozódhat nevelőitől, illetőleg az orvosi szoba ajtaján kifüggesztett rendelési időről.
 5. Az iskolaorvos végzi – vagy szakorvos részvételével biztosítja – a tanulók egészségügyi állapotának ellenőrzését, szűrését az alábbi területeken:
 - fogászat, évente egy alkalommal;
 - belgyógyászati vizsgálat, szem, hallás és fizikai állapot mérése évente egy alkalommal;
 - a 8. évfolyam a továbbtanuláshoz szükséges tüdőszűrést osztályfőnök vagy helyettese kísértével, csoportosan végzi.
 6. Az iskola épületében a dohányzás tilos. Felnőttek csak az intézmény kapujától 5 m-re dohányozhatnak.

VI. A tanulók közösségei

Az osztályközösség

1. Az azonos osztályban tanuló diákok osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség élén az osztályfőnök áll. Minden osztálynak van osztályfőnök helyettese/napközis nevelője, aki az osztályfőnök távollétében helyettesíti az osztályfőnököt, osztályfőnöki minőségében.
2. Az osztály tanulói maguk közül az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére két képviselőt (küldöttet) választ az iskolai diákönkormányzat vezetőségébe.

A diákkörök

Az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek. Az iskola tantestülete örömmel fedezi fel, ha a gyermekben bármely területen különös tehetséget észlel: legyen az sport, tanulás, játék, színészi képesség. Ezen képességek ébren tartására és továbbfejlesztésére diákkörök alakulnak, melyek foglalkozási formáit tekintve lehetnek különböző szakkörök, diáksportkör, énekkar, színjátszó kör, házi bajnokságok és versenyek, tanulmányi kirándulás, stb.

Diákkört szervezhet a tanuló, a pedagógus. Megalakulásához 10 tanuló nyilatkozata szükséges, valamint egy felkért pedagógus védnökség vállalása.

A diákkör megalakulásának feltétele az intézményvezetőnél történő bejelentési kötelezettség.

A diákkör az iskola pedagógiai programjával, az SZMSZ-szel összhangban és a Házi rend betartásával működhet.

Az iskolai diákönkormányzat

1. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az osztályokban megválasztott képviselők által álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja. A DÖK - képviselők rendszeres és szoros információs kapcsolatot tartanak fenn a tanulói ifjúsággal. A megbeszéléseken a DÖK - képviselők az osztályuk elképzeléseit, kéréseit képviselik
3. A DÖK munkáját 1-1 alsós, ill. felsős segítő tanár irányítja. A DÖK - vezetők a tanév elején éves programtervezetet állítanak össze. A diákok kéréseit, igényeit, szórakozási - kulturális igényeiket mindig szem előtt tartják.
4. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot vezető tanárnak ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.
5. A diákönkormányzatnak kötelező véleményezési joga van, ha az adott kérdésben az iskola tanulói létszámának 25 %-a érintett.
6. A DÖK joga tanévenként egy tanítás nélküli munkanap programjának kiválasztása és megszervezése – a nevelőtestület véleményének kikérése mellett. A program lebonyolításában a diákok kérhetik a nevelőtestület közreműködését.

Az iskola tanulóközösségét érintő legfontosabb változásokat az iskolagyűlésen tárjuk a diákság elé.

VII. A tanulók és a szülők tájékoztatása az iskola életéről, a tanulók jogairól

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról
 - Az iskola igazgatója
 - az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén;
 - iskolagyűlésen;
 - az iskola honlapján
 - hirdetőtáblán, hangosbemondón keresztül folyamatosan tájékoztatja;
 - Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.
 - Az egész éves ütemtervet szeptemberben minden tanuló megkapja; s azon figyelemmel kísérheti a tanévre tervezett programokat.
 - Tájékoztatást kap az induló szakkörökről, korrepetálásokról, tanulószobai foglalkozásokról, a sportkörök és az ÁDSE edzéseinek időpontjáról.
 - A tanuló a jogszabályban előírt kedvezményekben részesülhet, a szükséges igazolások bemutatása mellett. (ebéd-hozzájárulás, stb.)
 - A diák tájékoztatást kaphat az őt érintő kérdésekben:
 - a szaktanártól megtudhatja az e-naplóban vezetett érdemjegyeit;
 - a témazáró dolgozat időpontját;
 - a felmérő dolgozatok eredményét (a megírástól számított legkésőbb 3 héten belül);
 - a javítási lehetőségekről.

2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők folyamatosan szóban és írásban tájékoztatják. Eszközei az e-napló, (E-KRÉTA) és az üzenő füzet.
Az e-naplóba a dolgozatok jegyei csak azután kerülnek, miután a gyermekek megtekintették azokat.
3. Az iskolában oktatott tantárgyakat, azok óraszámait, ezek meghatározásának szempontjait az iskola helyi tanterve (Pedagógiai Program) tartalmazza.
Az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti. /VII. fejezet/
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról
 - az iskola igazgatója a szülői munkaközösség választmányi ülésein;
 - az osztályfőnök a szülői értekezleteken tájékoztatják.
5. A szülőket a nevelők a tanulók egyéni haladásáról az alábbi módon tájékoztatják:
 - szóban:
 - szülői értekezleten;
 - fogadóórán;
 - írásban:
 - az e-naplón,
 - üzenő füzetten keresztül.
6. A szülői értekezletek és a nevelők fogadóóráinak időpontjait tanévenként az iskolai munkaterv tartalmazza. (időtartamáról az SZMSZ rendelkezik)
7. A szülői munkaközösségnek véleményezési joga van, ha egy adott kérdésben az iskola tanulólétszámának 60 %-a érintett, a szülői munkaközösség képviselői tanácskozási joggal részt vehetnek a nevelőtestületi értekezleteken.
8. A szülők és tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, az iskolai szülői munkaközösséggel, ill. nevelőkkel.
9. A tanuló emberi és személyiségi jogait az iskola dolgozóinak tiszteletben kell tartania!
A tanulók minden felnőttnek köszönnek, minden felnőttel, tisztelettel beszélnek.

VIII. A tanulói felvétel

Felvételi körzethatárok meghatározása: 51/2016. (XII. 29.) EMMI rendelet (2017.jan.1-től),
Nkt. 2016.évi CXXXVI. törvény,
és az Nkt 50. § (8) bekezdése alapján.

A felvételi eljárás során – helyhiány esetén – a következő szabály érvényesül: 20/2012.EMMI r. 24.§(4)-(7)

(4) A nemzetiséghez tartozó jelentkezőt – ha a felvételi követelményeknek megfelel – a nemzetiség nyelvén vagy a nemzetiség nyelvén és magyarul tanító iskolába, tagozatra, osztályba, csoportba fel vagy át kell venni. (5) Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után

további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni a (2) bekezdésben foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon – legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt – nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen vagy kerületben van, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladat-ellátási helye található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladat-ellátási helye található.

(6) Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

(7) Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló

- a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
- b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy
- c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
- d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

IX. A nevelési és a nevelési - tanítási idő felosztásának szabályai

1. Az iskolában a helyi tanterv alapján kell megszervezni a tanulók, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok tanítási óráit. A tanítási órák megszervezhetők különböző évfolyamok, különböző osztályok tanulóiból álló csoportok részére is.
2. A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra.
3. A helyi tanterv határozza meg, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a helyi tantervben meghatározott óraszámában részt kell vennie.
4. Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanulót és a tizennyolc év alatti, továbbá a gondnokság alatt álló tanuló (a továbbiakban a tizennyolc év alatti és a gondnokság alatt álló együtt: kiskorú tanuló) szülőjét írásban tájékoztatni kell.
5. Továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

6. Ha az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás – a (4) bekezdésben meghatározott kivétellel – a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti.
7. A kötelező felvételt biztosító iskolának, valamint a nemzetiségi iskolai nevelést és oktatást nyújtó iskolának lehetőséget kell biztosítania arra, hogy azok is megkezdhessék, valamint folytathassák tanulmányaikat, akik a szabadon választott tanítási órákon nem kívánnak részt venni.
8. Az iskolának minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló
 - a) milyen szabadon választott tanítási órán, továbbá
 - b) melyik egyház által szervezett hit- és erkölcsstan órán, vagy – az állami általános iskolában – kötelező etika órán kíván-e részt venni.
9. A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
10. Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolja. Választását a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja.
11. Az (1)–(2) bekezdésben foglaltakat alkalmazni kell azoknál a tanulóknál is, akik az egységes iskolában vesznek részt az alapfokú művészetoktatásban.
12. Az iskola igazgatója minden év április 15-ig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék, ennek hiányában a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

X. Az iskolai tankönyvellátás megszervezése

Az emberi erőforrások minisztere 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelete alapján valósul meg.

Az Nkt. 46. § (5) bekezdése rendelkezik azok köréről, akik térítésmentesen jutnak hozzá a tankönyvekhez. Az ingyenes tankönyvellátás első alkalommal a 2013/2014. tanévben az első évfolyamra beiratkozott tanulók számára, ezt követően felmenő rendszerben biztosított. A 1265/2017. (V. 29.) Korm. határozat értelmében a 2017/2018. tanévben az ingyenes ellátás bevezetése egy ütemben történik meg az 5–8. évfolyam tanulói és a középiskola 9. évfolyama számára. Ezen intézkedés értelmében **az 1-9. évfolyam valamennyi, a nappali rendszerű oktatásban résztvevő tanulója, valamint a nemzetiségi és a gyógypedagógiai nevelésben-oktatásban részesülők alanyi jogon ingyenes tankönyvellátásra jogosultak. Továbbra is biztosított a rászorultság alapján járó (a továbbiakban: normatív) ingyenes tankönyvellátás** a fenti rendelkezés által nem érintett, 10-12. évfolyamokon minden normatív kedvezményrel érintett tanuló részére.

A tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet 32. § (5) bekezdése értelmében az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján

az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – **a munkafüzetek és az 1–2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével** –, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében **és az iskolai tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre**. Az iskolai házirend és az iskolai tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1–2. évfolyamos tanulók tankönyveire. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

Az 1. és 2. évfolyamon megszűnt a tartóstankönyv használata, ezen évfolyamok tanulói minden évben új tankönyvet kapnak, tankönyveiket nem kell az iskola könyvtárába bevételezni, azok a tanulók tulajdonában maradnak.

1. Az iskolai tankönyvellátás megszervezése és lebonyolítása, amely a Könyvtárellátó által beszerzett és az iskolákhoz leszállított tankönyveknek a tanulók és az iskolai könyvtár részére történő átadását, a sérült, elveszett, hibás tankönyvek pótlása és a visszáru kezelés iskolán belüli feladatainak ellátását, illetve az ehhez kapcsolódó adminisztratív és elszámolási feladatok elvégzését jelenti, az iskola feladata és felelőssége. Az iskolai tankönyvellátás keretében kell biztosítani, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az iskola tanulói részére megvásárolhatók/ elérhetőek legyenek. Az iskolai tankönyvellátás vagy annak egy része lebonyolítható az iskolában, illetve indokolt esetben az iskolán kívül. A hibás teljesítésért - a tankönyvek darabszám szerint történő átadását kivéve - a Könyvtárellátó felel.
2. Az iskolai tankönyvellátás feladatainak végrehajtására - ha arról vagy egy részének elvégzéséről az iskola neki fel nem róható okból nem képes saját maga gondoskodni - a Könyvtárellátó és az iskola a tankönyvellátási szerződés keretében megállapodik.
3. Az iskolai tankönyvellátás keretében a tanuló évfolyamonként egy alkalommal jogosult ingyenes tankönyvre és munkafüzetre. A tankönyveket köteles bekötni és rendeltetésszerű használat mellett a tanév végén (legkésőbb június 15-éig) visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának, hogy azok a következő tanévben kiosztásra kerülhessenek. Elvesztés és rongálás esetén a tanuló köteles a rongált, vagy elhagyott tankönyvet beszerezni és az adott tanév végén leadni. Ha a tanuló iskolát vált - az e tényről kiállított iskolai igazolás felmutatásával - az új iskolában alkalmazott tankönyveket és munkafüzeteket, számára az iskolai könyvtár biztosítja. Amennyiben a könyvtári állomány nem rendelkezik az adott tankönyvvel és munkafüzetrel, akkor azok március 30-áig pótrendeléssel megrendelésre kerülnek. A március 30. utáni beiratkozók saját költségükön kell, hogy beszerezzék az oktatáshoz szükséges tankönyveket és munkafüzeteket, amennyiben a könyvtár nem rendelkezik már több használt példánnyal. Az adott tanév tankönyvrendelésének lezárása után (június 30.) beiratkozó tanulók, szintén pótrendelés útján kapják meg a szükséges tankönyveket és munkafüzeteket.

XI. Az iskola működési rendje, tanulói mulasztások

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől-péntekig reggel hat órától délután tizennyolc óráig van nyitva.
2. Az iskolában tartózkodó gyerekek felügyeletét az iskola reggel 6 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani. A napközis tanulók a napközis foglalkozáson 16.30-ig tartózkodnak, utána az azt igénylő tanulók 18.00 óráig napközis ügyeleten vannak. Az iskolában reggel 6 óra és 7.30 között az azt igénylő tanulóknak ügyeletet biztosítunk. Az ügyeleten lévő tanulók a reggeli ügyeletes tanteremben. (az épület földszintjén) felügyelet mellett várják meg a 7.30 perces csengetést, ez után mehetnek saját tantermeikbe.
A tanulók az iskola tantermeiben és egyéb létesítményeiben a tanítást követően, kizárólag nevelőik felügyelete mellett tartózkodhatnak. Ez alól felmentést csak az iskola igazgatója adhat.
3. Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyeket intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik az iskola igazgatójától engedélyt kaptak.
4. Az iskola épületébe érkező szülők, illetve idegenek belépését a portaszolgálat ellenőrzi, s hivatalos ügy intézése esetén köteles őt felkísérni.
5. Az iskolában a tanítási órák és az óráközi szünetek rendje a következő:

1. óra	08.00 - 08.45	10 perc szünet
2. óra	08.55 - 09.40	10 perc szünet
3. óra	09.50 - 10.35	15 perc szünet
4. óra	10.50 - 11.35	10 perc szünet
5. óra	11.45 - 12.30	10 perc szünet
6. óra	12.40 - 13.25	15 perc szünet
7. óra	13.40 - 14.25	5 perc szünet
8. óra	14.30 - 15.15	0 perc szünet
9. óra	15.15 - 16.30	0 perc szünet
10. óra	16.30 - 17.30	
6. A tanulóknak az őszi és tavaszi hónapokban (jó idő esetén) a harmadik szünetben az udvaron kell tartózkodniuk. Az alsó tagozatos gyermekek a kis udvart, a felsősök a nagy udvart használják. Az udvarról a tanulók sorakozás után osztályonként vonulnak vissza a tantermekbe az ügyeletes tanárok irányításával.
Az udvari szünet igénybevételi kötelezősége nem vonatkozik a 3.,4. órában testnevelési órán részt vevő osztályokra. Illetőleg a mindenkori hetesekre.
Rossz idő esetén az ügyeletes nevelő utasítása alapján a tanteremben, illetve a folyosón maradhatnak.
7. A tanuló a tanítási idő alatt az iskola épületét csak a szülő vagy az igazgató írásos engedélyével hagyhatja el. Az írásos engedélyt a tanuló magával viszi kilépéskor. Az iskolán kívül, tanítási időben 3 írásbeli engedély közül az egyikkel rendelkezhet:
 - a) érvényes orvosi igazolás
 - b) szülői aláírtasos engedély
 - c) igazgatói, formanyomtatványos engedély

Eltérés a fenti eljárásrendtől csak abban az esetben lehetséges, ha a szülő telefonon át értesült/ értesítette a gyermek nevelőjét, és személyesen viszi el gyermekét az iskolából.

Az iskolába a tanulóknak legkésőbb a tanítás megkezdése előtt **15** perccel kell megérkezniük, **reggelente, legkésőbb 7.45-re.**

Késés: ha a tanuló 8 óra után, illetve a becsöngetés után érkezik meg a tanórára. A késést a pedagógusok a naplóban rögzítik, beírva, hány percet késett az óráról a tanuló. Az osztályfőnök összesíti a perceket, 45 perc után értesíti a szülőt. Ha a szülő igazolja az órát, azt el kell fogadni, ellenkező esetben lehet csak igazolatlannak tekinteni. A késés tényét, idejét a portán füzetben rögzítik.

A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Ha a tanuló a tanítási óráról, távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha

1. A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
2. a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
3. a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
4. Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az esetben is, ha a tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire.
5. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételtén igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.
6. Ha a gyermek egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az iskola és – szükség esetén – haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
7. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételtén tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az

értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.

8. A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke
 - a) tanköteles tanuló esetén harminc óra.
9. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen
 - a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,
 - b) 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.
10. A nevelőtestület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.
11. A tanuló gondviselője egy tanév során 3 tanítási napot igazolhat gyermeke távolmaradására. Ettől eltérni írásos kikerővel, szülői kérvényezésre, igazgatói döntés alapján lehet.

A hiányzás ténye nem mentesít a tanulmányi kötelezettség teljesítése alól. A tananyag pótlása a diák és gondviselőjének kötelessége.

XII. A tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésével kapcsolatos szabályok

1. 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 kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.
2. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
 - b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - c) az 51. § (6) bekezdés b) pontjában meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
 - d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

3. Egy osztályozó vizsga – a (2) bekezdés *b*) pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
4. Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.
5. Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.
6. Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha
 - a. a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
 - b. az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
7. A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.
8. A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.
9. Tanulmányok alatti vizsgát – az e rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.
10. Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a kormányhivatal vezetője engedélyezheti, hogy a vizsgázó az (1) bekezdés szerint előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.
11. 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.
12. A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programjában kell meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga – ha azt az iskolában szervezik – vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízta meg.

XIII. Teremhasználat

Tantermek rendje:

- Az osztályoknak saját, állandó tantermei vannak (kivétel a testnevelés, technika, informatika, bontott csoportos angol tanórák).
- A tanórán a tanulók osztálytermeikben tanulnak, szünetekben itt tartózkodnak, távollétükben a tantermet zárják.
- A tanulók így fokozottan tudnak vigyázni a berendezési tárgyakra, azonnal jelenteni tudják a rongálást, firkálást. Az elkövetők is könnyebben lefülelhetők.
- A terem szellőztetésére a bukó ablakokat használhatják, ablak nyitását kilinccsel csak pedagógus végezheti és csak addig lehet az állapotot fenntartani, amíg a tanulók a felügyelete alatt vannak.
- Egy-egy osztály saját maga dekorálhatja tantermét, természetesen ízlésesen, tükrözve az osztály egészére jellemzőket.
- Minden osztály köteles megővni tanterme állagát.

Az ebédlő rendje:

- Táskát, kabátot a tanulók nem vihetnek az ebédlőasztalokhoz. Célszerű azokat a tanterem előtti zárt szekrényben hagyni.
- Az ebédlőben türelmesen kivárják sorukat
- Az asztalnál kulturáltan, csendben étkeznek.
- A napközis tanulók a napközis csoportjukkal együtt fogyasztják el az ebédet.
- A menzára befizetett felső tagozatos tanulók a tanítás befejeztével ebédelhetnek meg.

Informatikaterem:

- Szünetben a tanulók az aulában várakoznak, csengetéskor a tanár vezetésével vonulnak be a diákok a tanterembe.
- Fokozottan vigyáznak a gépekre, a berendezési tárgyakra, betartják a balesetvédelmi szabályokat.
- Az informatika terembe ételt és italt bevinni tilos!

Tornaterem:

- Az első órát megelőzően a tanulók 7.45-kor mehetnek be a tornatermi öltözőkbe, szaktanári engedéllyel.
- Az öltözőben, a tornateremben értéket csak saját felelősségükre tarthatnak a diákok.
- Amennyiben nem áll rendelkezésre szabad öltöző, a tanulók osztálytermeikben is átöltözhetnek. A terem ezután kulccsal zárni kell, tanítási óra ott nem tartható.
- Csöngetés után a tornafolyosón fegyelmезetten, tanári irányítással foglalhatják el a termet.
- Felmentett tanulók óra alatt a tornateremben tartózkodnak.
- Csak csengetéskor indulhatnak a következő órára.
- A tornateremben csak tanári felügyelet mellett tartózkodhat tanuló!
- Értékek megőrzésére a földszinti aulában található kazettás szekrény szolgál.

Könyvtár:

- A tanulók a szünetekben és a kölcsönzési idő alatt látogathatják az iskolai könyvtárat.
- A kulturált viselkedés szabályainak megfelelően használhatják a könyvtárat.
- A könyvtárba minden tanuló beiratkozhat, a könyvtár használata ingyenes.

- A kölcsönzött könyveket a könyvtáros által meghatározott időpontra vissza kell hozni.
- A könyvtári könyvekben, valamint a könyvtár egyéb eszközeiben és berendezési tárgyiban keletkezett kárt, rongálást az azt okozónak meg kell térítenie.
- A kikölcsönzött tankönyvekre is fokozottan kell vigyázni, tanév végén a tankönyvet használó köteles leadni.
- Ha a diák tanulói jogviszonya iskolánkban megszűnik, köteles könyvtári tartozását rendezni.

Technikaterem:

- Az óra előtt a technikaterem előtt sorakoznak a tanulók. A terembe csak a tanár irányításával mehetnek be. A szaktantermet rendeltetésszerűen kell használni, a balesetek elkerülése miatt fokozott óvatossággal.

Tanári szoba:

- Tanári szobába tanuló nem jöhet be. Az üvegajtó mögött várakozik, és szól az érkező, távozó pedagógusnak, aki kihívhatja a tanárt. Addig türelemmel kell várnia. A tanári szoba ajtajára felszerelt biztonsági zárat, kódrendszert csak az iskola dolgozói használhatják. Tanuló nem nyúlhat hozzá.
- Naplót, hivatalos iratot tanuló nem vihet magával.
- A tanuló a helyettes tanár személyéről nem kérhet, és nem kaphat felvilágosítást.

Folyosók:

- A balesetek elkerülése végett a folyosón nem lehet szaladgálni.
- A folyosón tanítási óra alatt tanuló nem tartózkodhat.

Aulák:

- A földszinti és első emeleti aulában gazdátlan táska, kabát nem maradhat. Az udvaron tartózkodók is zárják el szekrényeikbe értékeiket!
- A vitrinek üvegeire, az üvegajtókra mindenki vigyázzon, pótlása költséges, a törött üveg balesetveszélyes.
- A Bolyai-emlékhelyet, a Bolyai-kiállítást óvni kell, ez iskolánk méltán megbecsült, kiemelt területe.

Mellékhelyiségek rendje:

- A mosdókba felszerelt szappanadagolókat, papírtartókat takarékosan, óvatosan használják a tanulók. Bármilyen hiányt, rongálást észlelnek, a karbantartónak kell szólni.

Büfé:

- A tanulók étkezésének biztosítására az iskolában büfé is rendelkezésre áll. Ennek működéséről, kínálatáról a büfé üzemeltetője és az iskola vezetője egyeztet. Irányelvek az OH által kiadottak.
- A büfében kiszolgálás a becsengetésig lehet, legkésőbb csengetéskor a tanulónak tantermeikbe kell vonulniuk.

XIV. A tanulók feladatai saját környezetük rendben tartásában, a tanítási órák, az iskolai rendezvények előkészítésében

1. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:
 - Az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért;
 - Az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért;
 - A tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért;
2. Minden tanuló feladata, hogy az iskola rendjére, tisztaságára vigyázzon, ne szemeteljen, erre társait is figyelmeztesse, maga és társai után az iskola udvarán és helyiségeiben rendet hagyjon. Tanítás után a tantermekben a kijelölt felelősök a székeket felrakják az asztalokra, illetve figyelmeztetik erre - aznap utolsó osztályként ott tartózkodó társaikat.
3. Az iskolában a következő felelősök működnek:
 - osztályonként két-két hetes
 - tantárgyi felelősök
4. A hetesek megbízatása egy-egy hétre szól. A hetesek feladatai:
 - A tanteremben észlelt rongálást, padfirkálást jelentik;
 - tiszta tábláról gondoskodnak;
 - a hiányzókat számba veszik és jelentik a tanárnak;
 - ha a tanár 5 percnél többet késik az óráról, jelentik az ügyeletes igazgatóhelyettesnek;
 - óra végén a táblát letörlik, és ellenőrzik a tanterem rendjét, tisztaságát;
 - a szünetben a termet kiszellőztetik (a tantermekben a tanulók kizárólag a bukó ablakokat nyithatják ki!).
5. Az egyes tanítási órákon – a tanulók önkéntes jelentkezése alapján – különféle tantárgyi felelősök segítik a tanórai munka lebonyolítását, a tanulók felszerelésének és házi feladatának ellenőrzését, az órához szükséges eszközök biztosítását. Ilyen tantárgyi felelős lehet: lecke-felelős, pontozó, szertáros, térkép-felelős, ÖKO-felelős, DÖK-felelős, szekrény-felelős, osztálykönyvtáros, napközi felelős, gyümölcs-felelős, stb.
6. Az iskolai (munkahelyi) viselet szabályozása:
 - Az arcon testékszer viselése mellőzendő. Testnevelés órán balesetveszély miatt tilos!
 - A fiúknak a festett haj, a kirívó zselézés nem iskolába való.
 - Fehérnemű ne látsszon ki a ruházat alól!
 - A lányok mellőzzék a sortot, a túl rövid szoknyát, a keblet, a hasat szabadon hagyó topot, felsőt, a sminket az iskolában. Körömfestés, műköröm viselése kerülendő!
 - A papucs viselése balesetveszélyes, ezért mellőzendő.
 - Általános elvárás: a tanulók tisztán, izlésesen, **iskolába illő, az intézmény szellemének megfelelő viseletben** jelenjenek meg.
7. Az egyes tanórák kívüli iskolai rendezvények előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell működniük. A tanórák kívüli iskolai rendezvényekért felelős tanulóközösségeket az iskolai munkaterv tartalmazza. Iskolai ünnepélyen, rendezvényen a tanulók ünneplő ruhában jelenjenek meg. (Fehér ing vagy blúz, fekete alj.)

XV. Hit- és erkölcsstan oktatása

Az egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 22/2013. (III.22.) EMMI rendelet egy új (74/A számú) alcímet iktat a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet normaszövegébe:

74/A. Az állami általános iskolában az etika 20/2012-es EMMI rendelet (53/2016. (XII. 29.) EMMI rendelet 12. § 5. pont) óra helyett választható hit- és erkölcsstan oktatás megszervezésére vonatkozó szabályok.

182/A. § (1) Az állami általános iskolában az iskola igazgatója kijelöli azt a március 1. és március 14. közötti időpontot, amikor az egyházi jogi személy – beleértve annak belső egyházi jogi személyét is – írásban meghatalmazott képviselője tájékoztatást adhat az iskolának, az iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulóknak és a szülőknek arról, hogy igény esetén a hit- és erkölcsstanoktatást milyen módon szervezi meg. Az iskola igazgatója a kijelölt időpontot olyan módon közli az egyházi jogi személlyel, hogy azt az egyházi jogi személy a tájékoztató időpontja előtt legalább tíz nappal megkapja.

(2) Amennyiben valamelyik egyházi jogi személy képviselője az (1) bekezdés szerinti tájékoztatón nem tud megjelenni, az igazgatónak biztosítania kell, az egyházi jogi személy által rendelkezésére bocsátott hit- és erkölcsstanoktatáshoz kapcsolódó papíralapú dokumentumok megismerésének lehetőségét a szülők részére.

(3) Az igazgató az általános iskolai beiratkozást megelőzően március 16. és március 31. között, az egyházi jogi személytől kapott tájékoztatás alapján, az iskola honlapján és a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza a következő tanévben a hit- és erkölcsstan oktatás megszervezését vállaló egyházi jogi személyek megnevezését és az iskola székhelye, feladat-ellátási helye szerint illetékes képviselőjének nevét, címét, ennek tényéről értesíti az egyházi jogi személyt.

(4) Az igazgatónak a (3) bekezdésben foglaltakon túl hozzáférhetővé kell tennie az egyházi jogi személy által rendelkezésére bocsátott hit- és erkölcsstanoktatáshoz kapcsolódó papíralapú dokumentumokat, különösen a tantervet, a tananyagot, a tankönyveket és a hit- és erkölcsstanoktatás munkamódszerét.

(5) Beiratkozáskor, átiratkozáskor az egyházi jogi személy (2) bekezdés szerint nyilvánosságra hozott adatait az iskolaírásban is a szülők rendelkezésére bocsátja, ez alapján a szülő a hit- és erkölcsstanoktatással összefüggő adatkezeléshez történő önkéntes írásbeli hozzájárulással egyidejűleg írásban nyilatkozhat az iskolának arról, hogy

a) valamely a hit- és erkölcsstan oktatás megszervezését vállaló egyházi jogi személy által szervezett hit- és erkölcsstanoktatást, vagy

b) az etikaoktatást igényli a gyermeke számára.

(6) Beiratkozáskor, átiratkozáskor a szülő a hit- és erkölcsstanoktatással összefüggő adatkezeléshez történő önkéntes írásbeli hozzájárulással egyidejűleg írásban igényelheti olyan egyházi jogi személy hit- és erkölcsstan oktatását is, amely egyházi jogi személy nem tartott. (7) Abban az esetben, ha a szülő nem tesz nyilatkozatot, továbbá, ha a (3) bekezdés a) pontja szerinti egyházi jogi személy vagy (4) bekezdés szerint megkeresett egyházi jogi személy a hit- és erkölcsstanoktatást nem vállalja, az iskola a tanuló számára etika oktatást szervez.

(8) Amennyiben a szülő a (3) bekezdés a) pontja vagy a (4) bekezdés szerinti hit- és erkölcsstanoktatást választja, az erről szóló nyilatkozatával egyidejűleg ahhoz is hozzájárul, hogy az iskola a gyermeke nevét és az osztálya megnevezését az érintett egyházi jogi személynek átadja.

(9) A beiratkozáskor a (2) bekezdés szerint a hit- és erkölcsstanoktatás megszervezését a következő tanévben vállaló egyházi jogi személy képviselője is jelen lehet, a szülőnek – igénye esetén – hit- és erkölcsstanoktatással kapcsolatban tájékoztatást nyújthat. Amennyiben valamelyik egyházi jogi személy képviselője a beiratkozáskor nem tud megjelenni, az igazgatónak biztosítania kell az egyházi jogi személy által rendelkezésére bocsátott hit- és erkölcsstanoktatáshoz kapcsolódó papíralapú dokumentumok megismerhetőségét.

182/B. § (1) A beiratkozást követő három napon belül az igazgató az érintett egyházi jogi személy meghatalmazott képviselőjének átadja az egyház által szervezett hit- és erkölcsstanoktatásra jelentkezett tanulók 182/A. § (6) bekezdése szerinti adatait. Az adatok átadását követő hét napon belül egyeztetést folytat a tanulócsoporthoz kialakításáról azon egyházak képviselőivel, amelyek által szervezett hit- és erkölcsstanoktatás iránti igényről a szülők nyilatkoztak, és amelyek a hit- és erkölcsstanoktatás megszervezését vállalták.

(2) Az (1) bekezdés szerinti egyeztetés során a tanulócsoporthoz kialakításával kapcsolatban figyelembe kell venni, hogy

a) a hit- és erkölcsstanoktatásban résztvevő tanulócsoporthoz összevonhatók,

b) az etika helyett választott hit- és erkölcsstan órákat elsősorban az erkölcsstan órák számára az órarendben meghatározott időben kell megtartani.

(3) Amennyiben az egyházi jogi személy az erkölcsstan órával egyidejűleg a hit- és erkölcsstan órát nem tudja megtartani, az érintett szülők írásbeli egyetértő nyilatkozata alapján az igazgató és az egyházi jogi személy képviselője írásban megállapodhat arról, hogy a hit- és erkölcsstan órákat az egyházi jogi személy más időpontban vagy más időpontban az iskola épületén kívül tartja meg.

(4) A hit- és erkölcsstanoktatásra létrehozott csoportok létszámáról az igazgató június 30-ig tájékoztatja a fenntartót.

(5) Az iskola tanév közben nem változtathatja meg az érintett szülők 182/A. § (3)-(4) bekezdése szerinti nyilatkozata alapján és az egyházi jogi személy képviselőjével az (1) bekezdés alapján lefolytatott egyeztetés eredményeként a hit- és erkölcsstanoktatás vonatkozásában meghatározott csoportbeosztást.

(6) Amennyiben a szülő a következő tanévre vonatkozóan az etika, vagy a hit- és erkölcsstan tantárgyra vonatkozó választását módosítani kívánja, az erre vonatkozó szándékát minden tanév május 20-áig írásban közli az igazgatóval és az érintett egyházi jogi személy képviselőjével.

(7) Amennyiben a szülő vagy törvényes képviselő a tanuló számára a elsőtől-nyolcadik évfolyamokon etika helyett hit- és erkölcsstan, vagy más egyházi jogi személy által tartott hit- és erkölcsstanoktatást választ, a tanulmányok megkezdésének feltételeit az újonnan választott hit- és erkölcsstanoktatást folytató egyházi jogi személy határozza meg.

(8) A hit- és erkölcsstan tantárgy értékelése és minősítése az Nkt. 54.§ (2)-(3) bekezdésének vagy (4) bekezdésének megfelelően az iskola pedagógiai programjában meghatározottak szerint történik. Az iskola tanügyi dokumentumaiban az „Etika/Hit- és erkölcsstan” megnevezést használja. 20/2012. EMMI rendelet (53/2016. (XII. 29.) EMMI rendelet 12. § 5. pont)

Amennyiben az egyházi jogi személy nem tud gondoskodni a hitoktató, hittantanár szakszerű helyettesítéséről, az iskola köteles a hit- és erkölcsstan órán részt vevő tanulók felügyeletéről gondoskodni.

XVI. Tanórán kívüli foglalkozások

Az iskola a tanulók számára – a tanórai foglalkozások mellett – az alábbi tanórán kívüli foglalkozásokat szervezi:

Napközi otthon, tanulószoba

- A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, - ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban Alsó tagozaton napközi otthon, 5-6. évfolyamon tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon – igény esetén – összevont napközis csoport üzemel, ha ezt olyan tanulók szülei igénylik, akiknek otthoni felügyelete nem megoldott.
- Napközi otthonba tanévenként előre minden év májusában, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti

gyermeke napközi otthoni felvételét. Tanulósobai foglalkozásra a tanév elején lehet jelentkezni.

- Az alsó tagozatos napköziseket a tanító tanítás után átadja a napközis nevelőnek.
- A napközi otthonban a munkatervben szabályozott napirend szerint szervezik a foglalkozásokat.
- A napközis foglalkoztatási tervek tartalmazzák a csoport napi munka- és szabadidő beosztását.
- A napközis tanulók csak a napközis nevelő felügyeletével tartózkodhatnak az iskola termeiben és egyéb létesítményeiben. Kivétel ez alól a szervezett foglalkozások, pl. szakkör, sportkör, korrepetálás. Ezekben a foglalkozásokon a tanulók részt vehetnek a napközis nevelő tudtával és beleegyezésével.
- A tanuló a napközis foglalkozás ideje alatt az iskola épületét csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, a napközi vezető engedélyével hagyhatja el.
- **A délutáni tanulási idő végét- az iskolai csengő megszólalása jelzi. A diákokat, a portáról csak ezután lehet lekérni.**
- A napközis csoportokban az alábbi tanulói felelősök működhetnek:
 - osztályonként egy tanulmányi felelős
 - a tanulmányi felelősök megbízatása egy hónapra szól. A tanulmányi felelősök feladatai:
 - gondoskodnak a leckeüzetről, azt vezetik, illetve minden nap az osztálytanító és a napközis nevelő asztalára készítik,
 - figyelik a csoport tagjainak tanulmányi előmenetelét, figyelmeztetik a napközis nevelőt az esetleges tanulással kapcsolatos problémákra,
 - segítenek a házi feladatok ellenőrzésében
 - csoportonként egy tisztasági felelős
 - A tisztaságfelelősök megbízatása egy hónapra szól.
 - A tisztaságfelelősök feladatai: felügyelnek a napközis terem, valamint a mosdók rendjére, tisztaságára,
 - ellenőrzik a kézmosás, tisztálkodás rendjét,
 - a tanulás végén letörlik a táblát.
 - két napos
 - A naposok megbízatása egy hétre szól.
A naposok feladatai: segítenek az étkezések lebonyolításában, ellenőrzik az ebédlő rendjét, tisztaságát.
 - A tanulóidő alatt, 14.30-15.30 napközis nem hagyhatja el a napközit.

Tehetséggondozó, felzárkóztató foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli szakkörök és korrepetálások segítik. A szakkörök és korrepetálások indításáról – a felmerülő igények és lehetőségek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola vezetősége dönt. A szakkörökre és a korrepetálásokra való jelentkezés önkéntes, kivéve - a felzárkóztatásra szoruló tanuló a korrepetálás látogatására kötelezhető. A szakkörök és korrepetálások időpontjáról és helyszínéről a tanulók és szülők tanév elején tájékoztatást kapnak.

A foglalkozásra a foglalkozást vezető pedagógus kíséretében érkeznek és ezzel azonos módon távoznak a diákok.

Iskolai sportkör

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör sportszervezetjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését. Az iskolai sportkör foglalkozásain az iskola minden tanulója önkéntes alapon részt vehet.

Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti, stb.) versenyek, vetélkedők, amelyeket az iskolában évről évre megszervezünk. Legtehetségesebb tanulóinkat a kerületi és budapesti versenyekre is felkészítjük.

Kirándulások, erdei iskola, túrák, táborok

Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából tanulmányi kirándulásokat, s évente egy alkalommal egy hetes erdei iskolát szerveznek a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével. A tanulók részvétele a kirándulásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások, vásárok, klubdelutánok, rendezvények

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését, a szabadidő kulturált eltöltését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A már hagyománnyá vált vásárokon tanulóink bemutathatják az általuk készített tárgyakat. Évente egyszer megrendezésre kerülő Bolyai-gálánkon tanulóink különböző produkciókkal léphetnek fel. Ezen kulturális programok költségvonzatát a szülőknek kell fedezniük.

Bolyai János születéséről és haláláról minden évben megemlékezünk.

Iskolai könyvtár

A tanulók tanórán kívüli felkészülését, önképzését segíti a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár. Az iskolai könyvtár a tanulók számára tanítási napokon a délelőtt a szünetekben, délután 12.30 – 17 óráig tart nyitva.

XVII. A tantárgyválasztással összefüggő eljárás, az emelt óraszámú angol nyelvi csoportba kerülés feltételei

1. Az iskola igazgatója minden elsős tanuló beiratkozása előtt tájékoztatja az érdeklődő szülőket a helyi tantervekről, mely tartalmazza a tantárgyakat és azok óraszámait.
2. Iskolánk helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti, erre a felvételi tájékoztatóban, továbbá a beiratkozás előtt tanuló a szülőjének figyelmét írásban felhívjuk.

3. Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig köteles azon részt venni.
4. 5-8. osztályban az emelt szintű nyelvi oktatást azok a tanulók választhatják, akiknek 4. osztály év végi tanulmányi eredményük: magyar, angol tantárgyakból legalább jó szintű (4 minősítés), erre bármelyik osztályból adott a lehetőség. **Az angol tantárgy minősítése elsődleges a csoportba sorolásnál, a tanév során tapasztaltak alapján a szaktanár döntésén alapul. A tanuló csoportba sorolását az következő tanévre vonatkozóan az előző tanév végén hirdeti ki az őt tanító pedagógus.** A szülő írásban nyilatkozik, hogy tájékoztatást kapott. (formanyomtatványon)
5. A csoportba kerülést az osztályban angol nyelvet tanító pedagógusok a szülőkkel egyeztetik. A szülő eldöntheti, hogy kíván-e élni az emelt szintű tanterv szerinti oktatás lehetőségével, ebben az esetben választásával elfogadja az iskola helyi tantervében meghatározott tantárgyakat és azok óraszámait.

XVIII. Az iskolai jutalmazás formái

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez
- iskolai, iskolán kívüli tanulmányi, sport-, kulturális versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon részt vesz
- bármilyen más módon hozzájárul az iskola hírnevének megőrzéséhez, növeléséhez: az iskola jutalomban részesíti.

1. Tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók
 - szaktanári dicséret
 - osztályfőnöki dicséret
 - igazgatói dicséret
 - nevelőtestületi dicséret
 - az egész iskola előtt (iskolagyűlés) oklevelek, könyvjutalmak átadása
2. Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén
 - szaktárgyi teljesítményért
 - példamutató magatartásért
 - kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthető. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell írni.
3. Minden évben odaítéljük 8. évfolyamon a legjobb tanulónak a Bolyai - díjat, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
4. Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet és könyvjutalmat kap, melyet az iskola közössége előtt az iskolagyűlésen vehet át.

5. Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók dicséretben részesülnek.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására hozni.

XIX. Az iskolai elmarasztalás formái

1. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
- a házirend előírásait megszegi
- igazolatlanul mulaszt
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének

büntetésben kell részesíteni.

2. Az iskolai büntetés formái:

- szaktanári elmarasztalás
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- igazgatói megrovás
- tantestületi figyelmeztetés
- tantestületi intés
- tantestületi megrovás

3. Fokokatok

A XIX/2. pontban felsorolt büntetési formák - a fokozatosság elve alapján- egymásra épülnek, egy adott bejegyzést a fokozatban következő, magasabb szintű szankcionálási forma követi (figyelmeztetés, intés, megrovás). A fokozatok léptetését alapesetben 2 szaktanári bejegyzés előzi meg (sorszámozott, lineárisan növekvő). A harmadik szaktanári elmarasztalás automatikusan vonja magával az osztályfőnöki/ igazgatói/ tantestületi figyelmeztetést, intést, megrovást. Indokolt esetben, a vétség súlyától függően, a pedagógus hatásköre a fokozatugrás megítélése.

A büntetést írásba kell foglalni a gyermek és a szülő tudomására kell hozni. (e-napló)

A szóbeli/ írásbeli elmarasztalás Házirendben rögzített formáinak alkalmazása a tantestület tagjainak jogosultsága.

XX. Az iskolai tanuláshoz nem szükséges eszközök behozatala az iskolába

1. A tanulók az iskolába a tanuláshoz szükséges eszközökön, felszereléseken túl más dolgokat csak akkor hozhatnak magukkal, ha arra valamelyik tanórán vagy iskolai rendezvényen szükség van, és tanáruk erre külön utasítást, engedélyt adott.
2. Nagyobb értékű tárgyat (ékszert, mobiltelefont stb.) csak saját felelősségükre hozhatnak magukkal. Pénzért, bankkártyáért, más értékért az iskola nem vállal felelősséget.
3. Az iskolai rend megtámogatására, a tanulók eredményességének növelése érdekében:
A tanulók kötelesek mobileszközeiket kikapcsolt állapotban, elzárva tartani tanítási időben, 8:00-16:00-ig. Ettől eltérni a nevelőtestület érintett tagjának engedélye alapján lehet.
4. A tanulók érkehetnek az iskolába kerékpárral, rollerrel, stb.. A kerékpárt, rollert iskolába érkezéskor a zárható kerékpár-tárolóba kell elhelyezniük, s távozáskor onnan kitolniuk. Az iskola területén ezeket a közlekedési eszközöket használni tilos! Kisebb, eszközök tárolására (gördeszka, görkorcsolya, ...) a folyosón található öltözőszekrények alkalmazandók!

Az elvesztett és megtalálásra került eszközöket a portára kell leadni! Innen egy héten belül felkerül a titkárságra, zárható szekrényben tároljuk, ha/amíg tulajdonosa nem jelentkezik érte. Ruhaneműket tanév végéig őrzünk meg, majd karitatív célra ajánlunk fel.

XXI. A házirend elfogadásának és módosításának szabályai

1. A házirend tervezetét a nevelők, a tanulók és a szülők javaslatainak figyelembevételével az iskola igazgatója készíti el.
2. A házirend tervezetét megvitatják az osztályok diák-önkormányzati képviselőivel. A diákönkormányzat vezetősége a véleményeket összesíti és erről tájékoztatja az iskola igazgatóját.
3. A házirend tervezetét megvitatják az iskolai munkaközösségek, a munkaközösség vezetők a véleményeket összesítik, és eljuttatják az iskola igazgatójának.
4. A házirend tervezetéről az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői munkaközösség véleményét.
5. Az iskola igazgatója a tanulók, a nevelők, a szülők véleményének figyelembevételével elkészíti a házirend végleges tervezetét. A házirend elfogadása előtt az iskola igazgatója beszerzi a diákönkormányzat és a szülői munkaközösség egyetértését.
6. A Házirendet a nevelőtestület fogadja el, és megjelenti az iskola honlapján. Az érvényességéről, a nyilvánosságáról az I. pont foglalkozik.

7. Az érvényben lévő Házirend módosítását – bármely nevelő, szülő vagy tanuló javaslatára, kezdeményezheti az iskola igazgatója, a nevelőtestület, a szülői szervezet, a diákönkormányzat vezetősége.

XXII. Záró rendelkezések

A Kispesti Bolyai János Általános Iskola Házirendjét a nevelőtestület 2017. fogadta el.

Az elfogadáskor a jogszabályban meghatározottak szerint egyetértési jogot gyakorolt a Diákönkormányzat és a Szülői Szervezet.

A Házirend módosítását kezdeményezheti:

- a nevelőtestület
- az iskola igazgatója
- a Szülői Szervezet iskolai vezetősége
- a Diákönkormányzat iskolai vezetősége.

ZÁRADÉK

A Kispesti Bolyai János Általános Iskola Szülői Szervezete a Házirendben foglaltakat megismerte, arról véleményt alkotott.

Budapest, 2017. szept. 4.

.....
SzüSze képviselőjében

A DÖK képviselőjében:

A Kispesti Bolyai Általános Iskola Diákönkormányzata a Házirendben foglaltakkal egyetért.

Budapest, 2017. szept. 4.

.....
DÖK elnöke

Budapest, 2017. szept. 4.

.....
igazgató

Mellékletek

HÁZIREND – REGGELI

1. Csak az arra kijelölt osztályok fogyaszthatják el a reggelit. Felső tagozatosok sem ételt, sem italt nem vihetnek ki az ebédlőből!
 2. A reggelit ülve kell elfogyasztani!
 3. Az asztalokat a reggeli után üresen kell hagyni!
 4. Reggeli 9 óráig van.

HÁZIREND – EBÉD

1. Ebédelés mindenki csak a saját beosztott idejében ehet (lásd. külön kiírás szerint: ebédeltetési rend)
2. Minden tanuló CSAK a tanítást követően ebédelhet, kivéve azokat a tanulókat, akiknek 7 órájuk van.
 3. Mindenki CSAK a saját ebédjét veheti át!
 4. ebédidőben az ebédlőben kizárólag befizetett tanulók tartózkodhatnak!
 5. Az ebédet elfogyasztó tanuló köteles maga után rendet és tisztaságot hagyni!
 6. Az ebédlőben csak csendben szabad tartózkodni!
7. A bejárati ajtót szabadon kell hagyni, az étkezők a táskájukat, kabátjukat nem hozhatják be az ebédlőbe.
 8. A szalvétát a szemetesbe kell dobni.
 9. **Konyhai eszközök kivitele TILOS!**

14 óra után bárki lemehet enni, aki éhes. A maradék ételből a konyhások szívesen adnak.

Az ebédbefizetés interneten keresztül is történhet, átutalással (OTP bankon keresztül). Az online befizetés elérhetősége: <http://gesz.kispest.hu> oldal jobb felső részén található „Online ebédbefizetés”-re kattintva érhető el. Egyszeri regisztrációt követően használhatják a szülők a felületet. Emellett a személyes, készpénzfizetés lehetősége továbbra is megmaradt. (2018.02.07.)

Bp., 2017. szeptember 4.

Röhrig Éva
igazgató

SzűSze- értekezlet: jegyzőkönyv
2017. szeptember 4.
Készítette: Balogh Éva, SzűSze- elnök

Az éves Programterv kiosztásra került a SZÜSZE képviselőknek. Megtalálható a honlapon.

Bödöcs Brigitta Tanárnő kinevezésre került Igazgató helyettesnek.

PENZIÓ

A főzőkonyha átmenetileg szünetel, vszleg személyzeti hiány miatt, így szállítják az ételt főzőkonyháról. Lehet, hogy átalakul a menü a könnyebb tálalhatóság miatt - rakottas ételek is lesznek pl.

A tornatermet kifestették a bordásfalak levételével, radiátorokkal. A plafon csak jövőre kerül sorra. Tisztasági festések elkészültek, szépek lettek a termek.

PROGRAMOK

Szept. 21. Egészségdélután

A videofelvétel készítéséhez nyilatkozatot kell leadni, valamint még egy nyilatkozat: az egész évben a honlapon és felvételeken való szerepléshez hozzájárulás.

December 5 - Adventi túra

Varasdra, Varasdfürdőre a thermál fürdőbe utazunk a családokkal.

December 21. - Karácsonyi ünnepség a Nagyboldogasszony Templomba - ide már többen beférünk.

Hiányzások

Egy tanévben 3 tanítási napot igazolhat a szülő. Minden egyéb esetben kérvényezni kell az Igazgatónőtől, ha nem jön iskolába a gyermek (pl. Elutazik).

Táborok

· Erdei iskola Balinkán - Baja szurdok közelében, alpesi házakban a szállás

Két nyári tábor

· Elek bácsi Csilla nénivel 5-6.-osok számára

· Vándortábor Orfű és Magyarhertelenden - Július 2-6-ig. Akár havi részletekben is lehet fizetni a tábor összegét.

HÁZIREND

Feltett szándék, hogy az eddigi iskolai renden tovább erősítsünk és szigorítsunk, ezt szeretnénk megvalósítani a házirend egyes pontjaiban.

Nem az a cél, hogy fegyelmiiket osszunk, hanem az, hogy a többiek tudjanak dolgozni és eredményeket elérni, ne vonja el a mobilkészülék a szabadidejüket, órák alatt a figyelmüket. Kérjük a szülők támogatását és segítségét az új szabály megvalósításában.

Főbb változások:

- 1.) Ügyiratkezelés - ügyiratszámot nem kell már tartalmaznia a dokumentumnak
- 2.) Elérhetőség - a Facebookon is elérhető lesz a Házirend
- 3.) Testnevelés - az órán a balesetveszély elkerülése végett nemkívánatos viselet a műköröm. Ajánlást tartalmaz, nem tiltás.
- 4.) Fogorvosi ellenőrzés - Kettőről évi 1 alkalomra csökkentve
- 5.) Osztályfőnök helyettesítése
- 6.) Mozanapló - e-kréta lett
- 7.) 3 alkalommal fogadó óra, időtartamáról az SZMSZ rendelkezik.

- 8.) Tanuló felvételtől törvényi hivatkozások kerültek be
- 9.) Rendelkezés az ingyenes tankönyvellátásról 1.-9. Osztályig. 1-2. Évfolyamon megszűnt a tartós tankönyv használata, ők is új könyvet kapnak. 3.-tól felfelé nem minden tankönyvet lehet hazavinni. Lesznek könyvek, melyekbe pecsét került, ezeket év végén le kell adni június 15-ig az iskola könyvtárának. **KÖTELES** ezeket a könyveket bekötni! Elvesztés, rongálás esetén a könyvet be kell szerezni és leadni a könyvtárban év végén. Iskola váltás esetén az új iskola biztosítja a könyveket, le kell adni ezeket is. A márc. 30 után beiratkozók saját költségen szerzik be, amennyiben a könyvtár már nem rendelkezik a szükséges könyvvel (az iskola szinte minden könyvből rendelkezik tartalékkal)
- 10.) Késések, hiányzások: a késés tényét, idejét a portán füzetbe rögzítik. Tantermekben szellőztetésre csak bukóra lehet nyitni az ablakot, teljesen csak pedagógus nyithatja ki és csak a felügyelete alatt maradhat így.
- 11.) Értékmegőrző az aulában - kulcs a testnevelő tanárnál, a tesisek használják óra előtt-után.
- 12.) Büfé - a kánátról a büfé üzemeltetője és az iskola igazgatója egyeztet, kiszolgálás kizárólag csengetésig.
- 13.) ÖKO felelős, DÖK felelős, gyümölcs felelős, osztály felelős stb. meghatározásra került
- 14.) HIT - Erkölcstan -> Hit és etika-ra változott
- 15.) Délutáni szakkörökre a foglalkozást tartókkal együtt érkeznek és távoznak a diákok.
- 16.) **Szaktanári figyelmeztetés helyébe - szaktanári elmarasztalás kerül.**

Fokozatok:

Figyelmeztetés, intés, megróvás.

A fokozatok léptetését két szaktanári bejegyzés előzi meg. Sorszámozott, lineárisan növekvő. A harmadik szaktanári elmarasztalás automatikusan vonja magával az osztályfőnöki/tantestületi/igazgatói megróvást. Indokolt esetben a pedagógus hatásköre meghatározni az ugrást. Minden esetben írásban kerül rögzítésre. A folyosóügyeletes, napközis tanár ugyanúgy jogosult szaktanári elmarasztalásra.

Igazgatói figyelmeztetés -> igazgatói intő -> igazgatói rovó.

Tantestületi figyelmeztetés -> T.test. intő -> T.test. rovó - legvégén pedig a Tantestületi tárgyalás (erre még nem került sor az iskolában :))

17.) Mobileszközök - A diák köteles 8.00-16.00 óra között elzárva tárolni a mobileszközöket (telefon, tablet), KIKAPCSOLT állapotban. Nem használhatja, kivéve ha pedagógus engedélyt ad rá. Miért? Betekintettek a pedagógusok a szünetekben a termekbe és legnagyobb meglepetésre üres osztály helyett mindenki a nagy némaságban mindenki a telefont nyomja, eltűnnek az élő beszélgetések, alig várják a gyerekek a szünet végét, majd a telefonjára koncentrálnak, nem megy ki még a mosdóba sem, helyette órán kéredzkedik ki..

Szóbeli figyelmeztetés után ha tovább folytatja, egyből osztályfőnöki figyelmeztetést kap.

18.) Kerékpártároló - rollereket itt kérjük elhelyezni. Görkorcsolyában nem lehet közlekedni, el kell zárni a szekrénybe.

19.) Az elveszett és megtalálásra került eszközöket a portára kell leadni. Innen 1 héten belül felkerül a titkárságra, ahol elzárva tartjuk egészen év végéig. Utána karitatív célra elajándékozzuk.

E-KRÉTA

A tavalyi mozanapló leváltásra került. Még tart a betanulási fázis, ugyanazokat a funkciókat tudja, mint a mozanapló. Az első teendő a szülők számára a bevitt adatok helyességének ellenőrzése lesz.

A rendszer várhatóan szeptember közepére működik teljes egészében.

<https://kispesztibolyai.e-kreta.hu>

A felhasználóneveket pár napon belül az osztályfőnökök kiosztják. Külön lesz a diákoknak és a szülőknek is, a diákoknak korlátozott funkciókkal.

ADATLAP

Olvasható, nyomtatott betűkkel kérjük a szülőket kitölteni. Lehetőleg 2, inkább 3 élő telefonszám legyen (véssz helyzet esetére!). Ha tartósan beteg a gyerek, legyen feltüntetve milyen gyógyszert szed, vagy például mire allergiás. Mindent, amit a kikerkező mentőnek azonnal tudnia kell a gyermekről.

KÉRELEM

Egésznapos iskola igénybevételeéről nyilatkoznia kell a szülőnek. Alsó-felső tagozat az osztályfőnöktől kapja.

BOLDOGSÁGÓRA

MEGNYERTUK a pályázatot, a foglalkozások az első évfolyamon és a felső tagozaton az etika órákon lesznek megtartva, a 4. évfolyamon pedig délután.